



# **S T A T U T**

**I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja**

**w Jędrzejowie**

# **S T A T U T**

## **I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Jędrzejowie ( tekst ujednolicony)**

### **Spis treści:**

**Rozdział I – Podstawowe informacje o Liceum**

**Rozdział II – Cele i zadania Liceum**

**Rozdział III – Sposób wykonywania zadań Liceum**

**Rozdział IV – Organy Liceum i ich kompetencje**

**Rozdział V – Organizacja pracy Liceum**

**Rozdział VI – Nauczyciele**

**Rozdział VII – Uczniowie**

**Rozdział VIII – Rodzice**

**Rozdział IX – Pracownicy niepedagogiczni**

**Rozdział X – Tradycje i ceremoniał szkolny, sztandar**

**Rozdział XI – Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie**

**Rozdział XII – Wewnętrzny System Oceniania (WSO)**

**Rozdział XIII – Postanowienia końcowe**

## **Rozdział I – Podstawowe informacje o Liceum**

### **§ 1**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Jędrzejowie, zwane dalej „Liceum” jest szkołą ponadgimnazjalną.
2. Liceum ma swoją siedzibę przy ulicy 11 Listopada 37 w Jędrzejowie
3. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Jędrzejowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

### **§ 3**

1. Liceum jest publiczną szkołą ogólnokształcącą, kształcącą w cyklu trzyletnim.
2. Liceum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Świadectwo ukończenia Liceum daje prawo do przystąpienia do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kształcenie w Liceum odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego (w zakresie podstawowym i rozszerzonym) dla szkół ponadgimnazjalnych..
5. Nauka w Liceum jest bezpłatna.

## Rozdział II – Cele i zadania Liceum

### § 4

1. I Liceum Ogólnokształcące im. M. Reja w Jędrzejowie realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( z późn. zm.) oraz rozporządzeniach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji celów i zadań Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Liceum realizuje cele i zadania zawarte w „Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół ponadgimnazjalnych”, „Programie wychowawczym szkoły”, „Programie profilaktyki” oraz „Programie pomocy psychologiczno-pedagogicznej” i „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego” dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

### § 5

Celem działania Liceum jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, fizycznego i społecznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

### § 6

1. Liceum realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. **Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom:**
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i w piśmie, z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu.
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści,

- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności ( przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp. ),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej oraz kultury regionu „Małej ojczyzny”, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

### **3. Liceum stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:**

- 1) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz planowania, organizowania i oceniania procesu uczenia się oraz przyjmowania za niego odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym oraz wzbogacania zasobu słownictwa,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie przestrzegania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania , porządkowania, krytycznej analizy i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 5a) efektywnego oraz bezpiecznego i świadomego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
- 6) zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce oraz formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych przyrody lub społeczeństwa,
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów międzyludzkich.

### **4. Liceum wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, a w szczególności:**

- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

- 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia zamierzonych celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 5) przygotowanie się do życia w rodzinie w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 7) w dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów kierując się uniwersalnymi zasadami etyki przy jednoczesnym respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości z zachowaniem tolerancji wobec innych wyznań.
  - 8) kształtowania w sobie potrzeby dialogu, umiejętności słuchania innych, rozumienia i poszanowania ich poglądów.
- 5. Liceum przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak : integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.**

## § 7

- 1. Liceum realizuje swoje zadania , uwzględniając wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez :**
  - 1) realizację programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, zawierających podstawę programową przedmiotów obowiązkowych,
  - 2) realizację szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) realizację „Szkolnego programu wychowawczego”,
  - 3a) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznaniu możliwości psychofizycznych i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz objęciem uczniów „Wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego”.

- 4) realizację „Szkolnego programu profilaktyki”,
- 5) respektowanie treści zawartych w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania” (WSO) i w „Przedmiotowych systemach oceniania” (PSO), oraz w innych regulaminach,
- 6) sprawowanie zadań opiekuńczych ; m.in. zapewniając udział uczniów w kołach zainteresowań, zajęciach sportowo - rekreacyjnych, wycieczkach przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych, działalności artystycznej i kulturalnej itp.
- 7) uwzględnianie w planie nauczania zajęć nieobowiązkowych ,
- 8) udział uczniów w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, sesjach naukowych itp.,
- 9) ścisłą współpracę z Samorządem Szkolnym oraz Radą Rodziców,
- 10) przestrzeganie przepisów bhp podczas realizacji wszystkich zadań Liceum.

## **2. Cele i zadania statutowe Liceum realizowane są przez:**

- 1) nauczycieli ( w tym nauczycieli-bibliotekarzy),
- 2) wychowawców,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 5) rodziców.

## **3. Do realizacji celów i zadań statutowych Liceum służą:**

- 1) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p.poż.,
- 2) biblioteka szkolna z czytelnią i centrum multimedialnym,
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- 4) kompleks sportowy ( sale sportowe + boiska),
- 5) gabinet pielęgniarstwo-lekarski,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.



## **Rozdział III – Sposób wykonywania zadań Liceum**

### **§ 8**

#### **1. W Liceum stosowane są następujące zasady wykonywania zadań dydaktycznych:**

- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przedstawiają Dyrektorowi wybrane przez siebie programy nauczania,
- 2) nauczyciele mają prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania,
- 4) Dyrektor Liceum dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 4a) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej obowiązującej w Liceum,
- 4b) Dyrektor Liceum do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników wybranych przez nauczycieli spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 5) nauczyciele przestrzegają postanowień „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” i przedmiotowych systemów oceniania,
- 6) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobu sprawdzania tych osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z zapisami „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”, obowiązujące dla każdego przedmiotu w formie przedmiotowych systemów oceniania,
- 6a) wychowawcy klas podczas pierwszych lekcji wychowawczych oraz spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ,
- 7) realizacja programu nauczania odbywa się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów,

- 8) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego udziału w procesie nauczania,
- 9) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych i poza przedmiotowych.
- 10) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do dbałości o prawidłowe relacje nauczyciel – uczeń, nauczyciel – rodzice , nauczyciel – nauczyciel.

## § 9

### **1. W Liceum stosowane są następujące zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki:**

- 1) Dyrektor Liceum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 2) z wnioskiem do Dyrektora o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy, mogą wystąpić:
  - a) uczeń ( niepełnoletni za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów),
  - b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.
- 3) wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia,
- 4) zezwolenie lub odmowa następuje w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny,
- 7) Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,
- 8) ocenianie , klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauczania, odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach zawartych w WSO,
- 9) formy realizacji indywidualnego toku nauki określa Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **2. W Liceum organizuje się indywidualne nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.**

- 1) Dyrektor Liceum dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych,
- 3) indywidualne nauczanie Dyrektor organizuje w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) Dyrektor Liceum powierza prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania przez kilku nauczycieli Liceum. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole,
- 5) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia ( w domu rodzinnym) lub w odrębnym pomieszczeniu w szkole,
- 6) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania w Liceum , dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6a) Dyrektor może zdecydować o zwolnieniu ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz informatyki,
- 7) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
- 8) dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym Dyrektor ustala plan zajęć w wymiarze od 12- 16 godzin tygodniowo ( po uzgodnieniu z organem prowadzącym) , realizowany w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu,
- 9) uczniowi realizującemu indywidualne nauczanie , w celu jego integracji ze środowiskiem i zapewnieniu mu pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestnictwa w życiu szkoły; w szczególności udział w zajęciach

pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

## **§ 10**

### **1. W Liceum obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:**

- 1) Liceum organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcie przez nie nauki w Liceum,
- 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona,
- 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Liceum,
- 5) zajęcia z religii lub etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
- 6) tygodniowy wymiar godzin nauczania religii i etyki wynosi 2 godziny w każdej klasie,
- 7) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne oraz innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii,
- 8) Liceum zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do Liceum wydanego przez:
  - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
  - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
- 9) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły,.
- 10) ocena z religii/ etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania” i jest wliczana do średniej ocen ucznia uczęszczającego na te zajęcia.

## **§ 11**

1. W Liceum prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna być merytorycznie spójna z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.

3. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania po 14 godzin w każdej klasie w roku szkolnym.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie” lub wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić rodzicom uczniów niepełnoletnich lub uczniom pełnoletnim , przed przystąpieniem do realizacji zajęć w każdym roku szkolnym, pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, obowiązujących podręcznikach oraz środkach dydaktycznych.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice ( prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o rezygnacji ze swojego udziału w zajęciach.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

## § 12

1. Liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Liceum może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców..
3. Rodzaj i wymiar dodatkowych zajęć edukacyjnych , zależy od możliwości finansowych szkoły oraz zgody organu prowadzącego.
4. Wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania , związane z organizowaniem dla młodzieży różnych form aktywności na terenie szkoły i poza nią muszą być zgłaszane Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły i muszą się odbywać na zasadach obowiązujących w Liceum.
5. Dyrektor Liceum po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców może wyrazić zgodę na podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń i organizacji ( z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### § 13

1. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jedną klasę lub całe Liceum.
3. Uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy metodycznego i organu nadzoru pedagogicznego.
4. Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum niezbędnych warunków kadrowych i lokalowych do realizacji planowanych zamierzeń.

### § 14

1. Podstawą pracy wychowawczej w Liceum jest „Program wychowawczy”, „Program profilaktyki” oraz „Program pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, które uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Wychowawca ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom, a podczas pierwszych spotkań z rodzicami, rodzicom, „Plan pracy wychowawcy klasowego”, zamieszczony w dzienniku lekcyjnym, do dnia 20 października każdego roku szkolnego.
3. Treści wychowawcze zawarte w w/w dokumentach realizują wychowawcy klasowi podczas godzin z wychowawcą, nauczyciele przedmiotów podczas zajęć dydaktycznych, oraz pozalekcyjnych, w ścisłym współdziałaniu z rodzicami uczniów.
4. Współdziałanie Liceum z rodzicami ( opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się w formie:
  - 1) spotkań indywidualnych oraz klasowych zgodnie z zatwierdzonym kalendarzem na dany rok szkolny ( potwierdzonymi wpisami w dzienniku lekcyjnym);
  - 2) kontaktów telefonicznych ( potwierdzonych wpisami w dziennikach lekcyjnych),
  - 3) korespondencji ( potwierdzonej wpisami w „Dzienniku korespondencyjnym szkoły”).
5. Liceum organizuje stałe spotkania z rodzicami ( wywiadówki i półwywiadówki) w celu wymiany informacji dotyczących postępów w nauce uczniów oraz dyskusji na tematy wychowawcze, nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. Liceum współpracuje z placówkami kultury, organizacjami społecznymi, charytatywnymi, działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
7. W Liceum obchodzi się święta i rocznice państwowe oraz organizuje imprezy i uroczystości szkolne.

## § 14a

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy :
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia ( prawnych opiekunów),
  - 3) nauczyciela, wychowawcy klasy,
  - 4) pedagoga szkolnego,
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:
  - 1) uczniom :**
    - a) bieżącej pracy z uczniem,
    - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - d) zajęć specjalistycznych,
    - e) zajęć zawodoznawczych ( związanych z wybraniem dalszego kierunku kształcenia i zawodu),
    - f) porad i konsultacji.
  - 2) rodzicom uczniów i nauczycielom :**
    - a) warsztatów i szkoleń,
    - b) porad i konsultacji.
4. Działaniami na rzecz konkretnego ucznia kieruje wychowawca klasy, który gromadzi dokumenty z informacjami, zaleceniami i wskazówkami innych nauczycieli oraz wyniki prac diagnostycznych specjalistów.
5. W Liceum realizuje się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ( **WSDZ**).
  - 1) Za realizację WSDZ odpowiedzialni są :
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) pedagog szkolny we współpracy z :
    - c) wychowawcami klas,
    - d) nauczycielami przedmiotów, w szczególności „Podstaw przedsiębiorczości”,
    - e) Szkolnym Centrum Informacji,
    - f) instytucjami zajmującymi się kształtowaniem kariery zawodowej.

- 2) W zakresie doradztwa zawodowego do zadań szkoły należy:
- a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej oraz przygotowanie ich do podejmowania trafnych decyzji zawodowych i życiowych
  - b) zapewnienie uczniom dostępu do informacji, materiałów edukacyjnych i zawodowych, zgromadzonych w Szkolnym Centrum Informacji
  - c) przygotowanie uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej poprzez udział w zajęciach aktywizujących, indywidualnych konsultacjach i kontaktach z instytucjami wspierającymi WSDZ
  - d) pomaganie uczniom mającym pewne ograniczenia psychofizyczne w określeniu możliwości zawodowych
  - e) prowadzenie działań informacyjno-doradczych dla rodziców uczniów, dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych ich dzieci.

## § 15

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych (zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem dyżurów).
2. Dyrektor Liceum w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności, może zobowiązać nauczycieli i wychowawców klas do działań dodatkowych, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwa uczniów. Działania takie mogą podejmować także z własnej inicjatywy nauczyciele i wychowawcy klas.
3. Liceum zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi (uwzględniając zalecenia lekarskie oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej), a w razie potrzeby organizując indywidualne nauczanie ucznia (za zgodą organu prowadzącego).
4. Nauczyciele, wychowawcy i pedagog podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej analizują postępy uczniów w nauce w celu zdiagnozowania przyczyn trudności w nauce, problemów wychowawczych oraz opracowania metod ich wyeliminowania, w następujących formach:
  - 1) pomocy koleżeńskiej (dla poszczególnych uczniów),
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych,
  - 3) pomocy nauczycieli przedmiotów,



- 4) pomocy wychowawcy ,
- 5) pomocy pedagoga.
5. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z rodzicami ( opiekunami prawnymi) oraz umożliwienie uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży , prowadzi się stałą kontrolę uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie ( policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, sąd rodzinny itp.). poprzez organizowanie przez te instytucje :
  - 1) warsztatów dotyczących profilaktyki zagrożeń , zarówno dla uczniów jak i rodziców,
  - 2) szkoleniowych rad pedagogicznych ,
  - 3) zajęć terapeutycznych dla uczniów i ich rodziców,
  - 4) różnych form pomocy i wsparcia dla pedagoga szkolnego w sytuacjach tego wymagających,
  - 5) diagnostyki problemów młodzieży Liceum i wskazywanie sposobów ich rozwiązywania.

## § 16

1. Po rozpoznaniu sytuacji materialnej uczniów Liceum udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych ta pomoc jest potrzebna.
2. Dyrektor Liceum wyznacza Pedagogą szkolnego jako osobą odpowiedzialną za kompletowanie i przechowywanie odpowiedniej dokumentacji o sytuacji materialnej uczniów oraz udostępnianie w/w dokumentacji, osobom do tego upoważnionym.
3. Dyrektor Liceum zwraca się do Rady Rodziców o zaplanowanie środków na pomoc materialną dla uczniów.
4. Formami pomocy materialnej , świadczonej ze środków budżetu państwa, budżetu organu prowadzącego i innych są:
  - 1) stypendia Prezes RM,
  - 2) stypendia MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - 3) stypendium Starosty Jędrzejowskiego,
  - 4) inne, dostępne w danym roku szkolnym.

## § 17

1. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze mogą być prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, a ich organizację i program należy dostosować do zainteresowań i potrzeb uczniów z uwzględnieniem ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania umiejętności specjalistycznych.
2. Podczas organizacji jednostek lekcyjnych lub zajęć pozalekcyjnych, poza terenem szkoły:
  - 1) nauczyciel zgłasza wyjście Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi,
  - 2) powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun na 30 uczniów,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie uczniów,
  - 4) podczas wyjścia ( wyjazdu) z uczniami do miejscowości poza siedzibą Liceum, powinien być zapewniony jeden opiekun na grupę 15 uczniów.
3. Wyjazdy ( wycieczki kilkudniowe, biwaki, rajdy, obozy itp.) szkolne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum wyraża zgodę na wycieczkę po:
  - 1) wyznaczeniu kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły, o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji odpowiednich form turystyki i krajoznawstwa,
  - 2) zatwierdzeniu karty wycieczki, która zawiera program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika i opiekunów, oraz środek transportu,
  - 3) uzgodnieniu przez kierownika wycieczki terminu, programu i kosztów wycieczki z rodzicami uczniów.
5. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
  - 1) przygotowanie jej pod względem programowym i organizacyjnym, poinformowanie uczestników wycieczki o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie,
  - 2) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie,
  - 3) określenie zadań podległych mu opiekunów wycieczki oraz przydzielenie zadań uczestnikom,
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu,

- 5) zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie ich przestrzegania w trakcie wycieczki,
  - 6) uzyskanie pisemnej zgody rodziców ( prawnych opiekunów) uczniów, biorących udział w wycieczce,
  - 7) dokonanie podsumowania wycieczki w formie ustnego lub pisemnego sprawozdania przedstawionego Wicedyrektorowi szkoły.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej – ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
  7. Kierownikiem imprezy turystycznej kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia obozu wędrownego lub stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
  8. Liczebność grup na obozach specjalistyczno-sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę ( trenera). W przypadku turystyki kwalifikowanej ( np. obozu narciarskiego, wędrownego, kajakowego itp.) na jednego wychowawcę ( trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników.
  9. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora liceum.

## **§ 18**

1. Dyrektor Liceum zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Liceum, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem oraz co najmniej raz w roku dokonuje kontroli tych warunków.
- 1a. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15<sup>0</sup> C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiać Dyrektora Liceum o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku ( chemicznej, fizycznej, komputerowej) i sali gimnastycznej, nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminami w/w pracowni i sali gimnastycznej oraz eksponują te regulaminy w widocznym miejscu w pracowniach ( sali gimnastycznej).
5. W salach gimnastycznych i na boisku szkolnym, nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele mają obowiązek omawiania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych przedmiotach i lekcjach wychowawczych.
7. Uczeń w czasie trwania zajęć nie opuszcza budynku szkoły.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii, w obiekcie szkolnym mogą przebywać tylko osoby uprawnione ( uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście i interesanci).
9. Osobą odpowiedzialną za wpuszczenie lub zakaz wejścia do obiektu jest woźny szkoły.
10. Za organizację szatni odpowiada pracownik szatni.
11. Uczniom nie wolno bez pozwolenia pracownika wchodzić do pomieszczeń szatni.
12. Liceum zapewnia higienę pracy poprzez :
  - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu.
13. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bhp, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
14. Budynek liceum oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom bhp zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie ( posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową).
15. W gabinecie pielęgniarki , sekretariacie szkoły, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracowni chemicznej, znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.

16. Środki chemiczne, środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu są umieszczone w odpowiednio oznakowanych naczyniach i przechowywane w zamkniętych i zabezpieczonych pomieszczeniach.
17. W szkole znajdują się środki ochrony p.poż. oraz wyznaczona jest droga ewakuacyjna.
18. Za przygotowanie sal do prowadzenia zajęć odpowiedzialni są : woźni, konserwator, sprzątaczkę i opiekunowie sal.
19. Za bezpieczeństwo uczniów w szkole odpowiedzialni są Dyrektor, nauczyciele podczas zajęć lekcyjnych oraz dyżurów, opiekunowie wycieczek i pracownicy szkoły.
20. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
- 1) kamery wizyjne obejmują : wnętrze budynku i obszar najbliższego otoczenia budynku,
  - 2) rejestrator i podgląd kamer znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły,
  - 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, a zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły.
21. W Liceum obowiązują następujące zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego ( audio-video):
- 1) w czasie trwania lekcji telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny ( odtwarzacze MP 3, dyktafony, słuchawki itp.) ma być wyłączony i powinien znajdować się w torbie **szkolnej**,
  - 2) obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania i fotografowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody i wiedzy;
    - a) filmowanie i fotografowanie uczniów i szkoły do „filmów studniówkowych”, może się odbywać tylko za zezwoleniem dyrektora,
  - 3) nie wolno nagrywać ani filmować przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu komórkowego, dyktafonu czy innego urządzenia audio-video,
  - 4) w przypadku gdy uczeń odmawia zastosowania się do w/w zasad, nauczyciel wpisuje notatkę o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym i powiadamia wychowawcę klasy. Wychowawca klasy zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły i wpisuje **ocenę cząstkową naganną** zachowania ucznia.

5) kolejny przypadek niestosowania się ucznia do w/w zasad , skutkuje **naganą** **dyrektora** i powiadomieniem o tej karze rodziców ( opiekunów ) ucznia.

## **Rozdział IV – Organy Liceum i ich kompetencje**

### **§ 19**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### **§ 20**

1. Dyrektor jest powołany i odwoływany według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4a) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,

- 8) stwarza odpowiednie warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom w miarę posiadanych środków,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 11) ma prawny obowiązek zawiadomienia policji lub sądu, o okolicznościach świadczących o naruszeniu przez ucznia zasad współżycia społecznego lub popełnienia czynu zabronionego,
  - 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji ( z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej.
  - 13) dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor może zasięgnąć opinii : doradcy metodycznego, innego nauczyciela przedmiotu lub zespołu nauczycielskiego,
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - 15) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły publicznej lub niepublicznej do Liceum.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
- 1) zatrudniania ( zgodnie z kwalifikacjami) i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) określania zakres obowiązków,
  - 3) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom,
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników.



#### 4. Dyrektor Liceum odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Liceum wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
  - 2) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i Statutem Liceum,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Liceum, oraz stan sanitarny, techniczny i ochrony p.poż budynku,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z przepisami,
  - 5) celowe wykorzystanie środków przewidzianych na działanie Liceum.
5. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, a także organami samorządowymi.
6. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach: związków zawodowych, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców na ich zaproszenia.
7. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 21

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
  - 1a) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
2. Radę Pedagogiczną stanowią i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowanie projektu i uchwalenie Statutu Liceum lub jego zmian, za wyjątkiem pierwszego Statutu, który nadaje organ prowadzący,
  - 2) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
  - 3) zatwierdzenie regulaminów o charakterze wewnętrznym,

- 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ( w tym : wyrażania zgody na egzaminy klasyfikacyjne oraz ustalania warunków i zasad przyznawania wyróżnień dla uczniów),
  - 5) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym : plan wychowawczy, plan dydaktyczny ( zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora liceum w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska Wicedyrektora,
  - 6) wnioskowane przez nauczycieli programy nauczania przedstawione Dyrektorowi szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Liceum., zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w następujących sprawach:
- 1) przyjęcia do realizacji regulaminu „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”,
  - 2) treści zawartych w Statucie Liceum, dotyczących Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 5 , niezgodnych z przepisami prawa.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i objęte tajemnicą służbową.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum.

## § 22

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, współpracująca z Radą Pedagogiczną w celu doskonalenia procesu organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole.
2. Zasady działalności Rady Rodziców określa , uchwalony przez nią „Regulamin Rady Rodziców”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) Programu Wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowanego przez nauczycieli;
    - b) Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
  - 3) występowanie do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Liceum,
  - 4) uzyskiwania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych,
  - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Liceum opinii na temat pracy nauczycieli.
4. Rada Rodziców zaznajamia i konsultuje z ogółem rodziców „Program Wychowawczy”, „Program profilaktyki”, „Wewnątrzszkolny System Oceniania” i „Program Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej” oraz wynikające z tych dokumentów zadania szkoły i rodziców w zakresie organizacji nauczania i kształcenia.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

## § 23

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który stanowią wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, o którym mowa w § 19 pkt. 1 ust. 3, uchwalony przez ogół

uczniów w głosowaniu równym , tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Szkołę w kontaktach z zarządem samorządu reprezentuje Dyrektor.

4. Do zadań samorządu należy :

- 1) rozwijanie demokratycznych form współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się i przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę,
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
- 4) dbałość o mienie szkolne,
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w nauce,
- 6) dbanie w całokształcie swojej działalności o dobre imię Liceum.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
- 7) prawo do udziału przedstawicieli ( po uzyskaniu zaproszenia) , z głosem doradczym, w posiedzeniach rady pedagogicznej, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej i plenarnej,
- 8) zgłaszanie kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Liceum,

9) wyrażania opinii o uczniu, przed podjęciem przez Dyrektora decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

## § 24

1. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Każdy z organów Liceum może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk.
4. Organy Liceum mogą informować się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach .
5. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Liceum , który:
  - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum,
  - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie w formie pisemnej lub ustnej, organom Liceum poprzez swoje reprezentacje.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych lub nadzwyczajnych zainteresowanych organów.

## § 25

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Liceum rozwiązywane są z udziałem wszystkich zainteresowanych, po ustaleniu między sobą form i sposobów rozstrzygnięcia sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Liceum.
3. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Liceum Dyrektor jest zobowiązany do :
  - 1) zbadania przyczyny konfliktu,

- 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami,
  - 3) każda ze stron ma prawo żądać uzasadnienia rozstrzygnięcia na piśmie.
5. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie w ciągu 14 dni, do organu prowadzącego szkołę.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami Liceum, rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Liceum albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Liceum:
- 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy lub uczniami różnych klas rozstrzygają : wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych, pedagoga i w razie potrzeby rodziców,
  - 2) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami ( rodzicami) rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, wicedyrektora i pedagoga,
  - 3) kwestie sporne między uczniami ( rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego ( przedstawiciela Trójki Klasowej Rodziców),
  - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Liceum; w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Liceum,
  - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły rozwiązywane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

## **Rozdział V – Organizacja pracy Liceum**

### **§ 26**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych , egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których czas trwania określają przepisy zawarte w „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania”.

### **§ 27**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum, opracowany przez Dyrektora Liceum do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny Liceum zatwierdza organ prowadzący Liceum do dnia 30 maja danego roku..
2. W arkuszu organizacyjnym Liceum zamieszcza się w szczególności :
  - 1) liczbę pracowników Liceum, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
  - 2) liczbę pracowników administracyjno-obslugowych,
  - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych ( obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych), finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum,
  - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - 5) ilość oddziałów i liczbę uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany te w formie aneksów wymagają zgody organu prowadzącego.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny Liceum.
5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum , opracowuje plan nauczania Liceum, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne i wyznacza dla danego oddziału 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

6. Dyrektor wyznacza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, języki obce nauczane w danym oddziale, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe Liceum i możliwości organizacyjne.
7. W Liceum młodzież może uczyć się następujących języków obcych : języka angielskiego, języka niemieckiego, języka francuskiego, języka rosyjskiego, języka włoskiego i języka łacińskiego.
8. Zmiana języka obcego jako obowiązkowego przedmiotu nauczania może nastąpić w wyniku:
  - 1) przejścia ucznia z innej szkoły lub z innej klasy w Liceum,
  - 2) zmiany grupy językowej na pisemny wniosek ucznia, potwierdzony przez rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do Dyrektora Liceum, nie później niż po zakończeniu pierwszego semestru pierwszej klasy, a w wyjątkowych przypadkach po zakończeniu pierwszej klasy.
9. Jeżeli uczeń przechodzi do klasy, w której zgodnie z planem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, naucza się innego języka obcego ( języków obcych) niż tych, których uczeń uczył się w poprzedniej szkole lub klasie, uczeń może:
  - 1) kontynuować naukę języka obcego ( języków obcych) , jeżeli umożliwia to tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) uczyć się obowiązującego w danej klasie języka obcego ( języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki i różnice programowe, do końca roku szkolnego,
  - 3) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego ( języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole lub klasie,

**3a)** dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego ( języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
10. Dyrektor przyjmuje do Liceum ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej, według następujących kryteriów:
  - 1) do klasy I - ucznia przechodzącego z klasy I, II lub III zasadniczej szkoły zawodowej; ucznia klasy I i II technikum; ucznia klasy I liceum plastycznego; ucznia klasy IV ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych; ucznia klasy IV szkoły muzycznej II – stopnia; ucznia klasy VII ogólnokształcącej szkoły baletowej; ucznia klasy I innego liceum ogólnokształcącego,



- 2) do klasy II – uczenia przechodzącego z klasy III technikum; uczenia klasy II lub III liceum plastycznego; uczenia klasy V ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych; uczenia klasy V szkoły muzycznej; uczenia klasy VIII ogólnokształcącej szkoły baletowej; uczenia klasy II innego liceum ogólnokształcącego,
  - 3) do klasy III – uczenia przechodzącego z klasy IV technikum; uczenia klasy IV liceum plastycznego; uczenia klasy VI ogólnokształcącej szkoły sztuk pięknych; uczenia klasy VI szkoły muzycznej; uczenia klasy IX ogólnokształcącej szkoły baletowej; uczenia klasy III innego liceum ogólnokształcącego.
- 11.** Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole z której przechodzi, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie liceum do którego przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne:
- 1) z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej z języka obcego nowożytnego, realizowanego w klasie do której przechodzi,
  - 2) w przypadku negatywnej oceny rocznej z języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo języka regionalnego, nie może kontynuować nauki tych języków.
- 12.** Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie , do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tej klasie.

W przypadku gdy :

- 1) uczeń w szkole ponadgimnazjalnej, z której przechodzi zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w klasie do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym, uzupełnia treści z tego zakresu,
- 2) uczeń przechodzący do Liceum, ze szkoły tego samego typu, w której nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych obowiązujących w klasie do której przechodzi, ma zrealizować te zajęcia w następujący sposób :
  - a) dyrektor szkoły zapewnia warunki do zrealizowania treści nauczania tych zajęć do końca nauki w Liceum, w przypadku gdy zajęcia te były realizowane na poziomie podstawowym,

- b) jeżeli nie można zapewnić uczniowi , o którym mowa w pkt 2, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub konieczności kontynuacji realizacji tych zajęć na poziomie rozszerzonym, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć,
- 3) uczeń , który w szkole z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w klasie do której przechodzi zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, to uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
13. Ucznia , który jest obywatelem polskim lub nie posiada obywatelstwa polskiego i pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, przyjmuje do Liceum dyrektor, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami na podstawie:
- 1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji,
  - 2) świadectwa , zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą potwierdzającego uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia ( co najmniej 9 lat), złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

## **§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Oddział liczy średnio 30 uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

## § 29

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla 3-letniego liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach , z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia wychowania fizycznego, nauczanie języków obcych, informatyki oraz zajęcia z kształcenia ogólnego ( szczególnie z przedmiotów przyrodniczych), dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń ( w tym laboratoryjnych), są prowadzone w grupach ( oddziałowych i między oddziałowych), w pracowniach szkolnych lub poza szkołą.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach między oddziałowych, z uwzględnieniem poziomu językowego uczniów.
4. Liczba uczniów w grupach ćwiczeniowo-laboratoryjnych oddziałowych lub między oddziałowych, na zajęciach z przedmiotów przyrodniczych realizowanych w **zakresie rozszerzonym** wynosi co najmniej **15**. Za zgodą organu prowadzącego mogą być utworzone grupy liczące mniej niż **15** uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 30

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, również w formie wycieczek przedmiotowych.

## § 31

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Liceum, Dyrektor z uwzględnieniem zasad zachowania zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

2. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, nie więcej niż 35 godzin tygodniowo.
3. Nauka w Liceum odbywa się w systemie jednoczynnym.
4. Lekcje rozpoczynają się o godz. 7<sup>10</sup>, a kończą o godz. 15<sup>10</sup>.
5. Przerwy trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw po pierwszej, piątej i szóstej lekcji, które trwają 5 minut i po trzeciej lekcji, która trwa 20 minut.

### **§ 32**

1. W Liceum mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:
  - 1) koła zainteresowań,
  - 2) dodatkowa nauka języków obcych,
  - 3) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
  - 4) zajęcia przygotowujące uczniów do matury,
  - 5) zajęcia wyrównawcze dla uczniów klas pierwszych i drugich.
2. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum, nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym. Czas ich trwania ustala nauczyciel a akceptuje Dyrektor Liceum.

### **§ 33**

1. Po uzyskaniu zgody Dyrektora w Liceum mogą działać organizacje ( w tym wolontariat) i stowarzyszenia ( z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej lub rozszerzenia działalności dydaktycznej wśród młodzieży.
2. Przynależność uczniów Liceum do organizacji, stowarzyszeń i wolontariatu odbywa się na zasadach dobrowolności.

### **§ 34**

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem lub poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad studentem – praktykantem, na zasadach dobrowolności może sprawować nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

3. Nauczyciel – opiekun nadzoruje przebieg praktyki, według regulaminu uczelni i wydaje opinię o praktykancie.

### § 35

1. Liceum posiada bibliotekę, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenia, odpowiednie wyposażenie, bezpieczeństwo, nienaruszalność mienia.

2. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) magazynów,
- 2) wypożyczalni,
- 3) czytelnicy, znajdującej się poza pomieszczeniami biblioteki,
- 4) Szkolne Centrum Informacji mieszczące się w czytelnicy.

Biblioteka, jest czynna codziennie ( od poniedziałku do piątku ) według harmonogramu ustalonego przez nauczycieli bibliotekarzy, zatwierdzonego przez Dyrektora Liceum.

3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i pracownicy Liceum.

5. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z biblioteki, jej zbiorów i Szkolnego Centrum Informacji określa „Regulamin Biblioteki” ustalony przez nauczycieli bibliotekarzy i zaakceptowany przez Dyrektora Liceum.

7. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji,
- 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofując egzemplarze zniszczone, nieaktualne i nieprzydatne w pracy Liceum.

9. Inwentaryzacji księgozbioru dokonuje się na wniosek Dyrektora Liceum, na

podstawie odrębnych przepisów.

**10.** Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu Liceum.

Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

**11.** Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów w bibliotece i czytelnicy,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- d) upowszechnianie książki i czytelnictwa,
- e) wdrażanie do korzystania z różnorodnych źródeł informacji,
- f) kształtowanie kultury czytelniczej,

2). praca organizacyjno – techniczna:

- a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) organizacja udostępniania zbiorów,
- c) planowanie pracy i sprawozdawczość,
- d) prowadzenie statystyki,
- e) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**12.** Nauczyciele bibliotekarze współpracują z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem szkolnym, wspierając realizację procesu wychowawczo – dydaktycznego szkoły.

**13.** Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.

**14.** Nauczyciele bibliotekarze uczestniczą w organizacji imprez szkolnych oraz wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Liceum.

## **§ 36**

**1.** Dyrektor Liceum informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

2. Wszyscy pracownicy Liceum są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
3. Inne ważne dla pracy Liceum informacje przekazuje się poprzez :
  - 1) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gablotach na korytarzu szkolnym,
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej,
  - 3) zebrania Rady Rodziców;
  - 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego,
  - 5) pisma kierowane do poszczególnych osób,
  - 6) spotkania ze społecznością Liceum na sali gimnastycznej,
  - 7) stronę internetową Liceum.
4. Zebrania organów Liceum są protokołowane.
5. Wszelkie uchwały podejmowane przez nauczycieli, rodziców i uczniów są jawne. Nie ujawnia się natomiast szczegółów przebiegu posiedzeń.
6. Oceny i ich motywacje są jawne dla ucznia, jego rodziców i zespołu klasowego.
7. Informacje o przyznawanych nagrodach i udzielonych karach są jawne dla ucznia, jego rodziców i całej społeczności szkolnej.
8. Obowiązuje zasada dyskrecji w odniesieniu do spraw osobistych nauczycieli i uczniów.
9. Informacje o postępach ucznia zawarte są w dzienniku lekcyjnym. Informacje te udostępniane są uczniowi, jego rodzicom ( prawnym opiekunom) i nauczycielom. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są dokonywać na bieżąco odpowiednich wpisów do dzienników, a z końcem roku szkolnego do arkuszy ocen.. Za całość dokumentacji klasy odpowiedzialny jest wychowawca. Dzienniki i arkusze ocen, jako istotne szkolne dokumenty, podlegają kontroli dyrekcji.
10. Informacje dotyczące ważnych spraw powinny ukazywać się z wyprzedzeniem co najmniej 3 dniowym.

## **Rozdział VI – Nauczyciele**

### **§ 37**

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela, Dyrektor Liceum.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania przedmiotu, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Nauczycielom – stażystom oraz nauczycielom kontraktowym, którzy odbywają staże warunkujące uzyskanie stopnia awansu zawodowego, odpowiednio: nauczyciela kontraktowego oraz nauczyciela mianowanego, Dyrektor przydziela opiekuna stażu i określa jego obowiązki.
5. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 38**

1. Pracownikami pedagogicznymi Liceum są :
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Wicedyrektorzy,
  - 3) nauczyciele,
  - 4) nauczyciele bibliotekarze,
  - 5) pedagog szkolny.

### **§ 39**

1. W Liceum tworzy się dwa stanowiska Wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z uprawnieniami, obowiązkami i zakresem odpowiedzialności określonymi przez Dyrektora Liceum, a w szczególności :
  - 1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczej w szkole,
  - 2) hospituje zajęcia nauczycieli,
  - 3) opracowuje stały plan lekcji, organizuje zastępstwa i prowadzi ich rozliczanie,
  - 4) opracowuje i monitoruje realizację planów dydaktyczno-wychowawczych,



- 5) nadzoruje i kontroluje organizację olimpiad przedmiotowych, pracę kół zainteresowań, organizację i przebieg wycieczek szkolnych, zawodów sportowych oraz praktyk studenckich itp.,
- 6) pełni obowiązki Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
- 7) niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły o zauważonych lub stwierdzonych nieprawidłowościach, brakach i nadużyciach,
- 8) organizuje egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne,
- 9) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów),
- 10) koordynuje organizację uroczystości i imprez szkolnych,
- 11) kontroluje frekwencję uczniów,
- 12) współpracuje z organizacjami szkolnymi,
- 13) przewodniczy Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej do klas pierwszych,
- 14) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych :
  - a) rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w Liceum,
  - b) organizacji nauczania,
  - c) oceny nauczycieli,
  - d) wniosków o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli.

#### **§ 40**

1. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego Liceum, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

#### **§ 41**

1. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, a nadrzędnym celem jego pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Zadaniem zespołu jest w szczególności, ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania kształcenia ogólnego, w zakresie podstawowym i rozszerzonym.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć organizowanych przez szkołę i dyżurów.
6. Nauczyciel pełni dyżury na następujących zasadach:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego planu,
  - 2) dyżury rozpoczynają na dwadzieścia minut przed pierwszą lekcją i trwają do zakończenia zajęć szkolnych,
  - 3) dyżury pełnione są w szkole,
  - 4) dyżur musi być pełniony aktywnie. Nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach,
  - 5) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno przerwać pełnienia dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
  - 6) w zastępstwie nauczyciela nieobecnego w szkole, w dniu w którym zgodnie z harmonogramem powinien pełnić dyżur, wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela,
  - 7) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji,
  - 8) w czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią wychowawcy i nauczyciele obecnych na imprezie klas,
  - 9) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel zawiadamia pielęgniarkę, Dyrektora, następnie rodziców i, jeśli jest taka potrzeba, pogotowie ratunkowe.
7. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 4) prowadzenie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
  - 5) prowadzenie nauczania indywidualnego uczniów chorych,

- 6) zrealizowanie podstawy programowej określonej przez MEN,
  - 6a) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Program ten powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
  - 7) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu ucznia,
  - 8) stałe pogłębianie własnej wiedzy przedmiotowej i pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez szkołę lub instytucje pozaszkolne,
  - 9) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodne z wewnątrzszkolnym i przedmiotowym systemem oceniania, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 10) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 11) znajomość i przestrzeganie praw ucznia,
  - 12) znajomość, przestrzeganie i realizacja wewnątrzszkolnych regulaminów, planów i programów,
  - 13) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 14) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
  - 15) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i mienie szkolne.
8. W miarę potrzeb nauczyciel ma obowiązek podjąć czynności dodatkowe:
- 1) wychowawstwo,
  - 2) opiekę nad pracownią,
  - 3) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 4) pracę w komisjach egzaminacyjnych,
  - 5) opiekę nad młodzieżą podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych,
  - 6) obowiązki społecznego inspektora BHP,
  - 7) prowadzenie koła zainteresowań,
  - 8) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu,
  - 9) opiekę nad samorządem lub innymi organizacjami młodzieżowymi,
  - 10) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

9. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji Liceum,
- 2) do twórczych zmian w programie nauczania,
- 3) wyboru programów, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania,
- 5) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w "Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania",
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów,
- 7) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Liceum.

## § 42

1. Dyrektor może utworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.

3. W Liceum działają następujące zespoły przedmiotowe :

- 1) języka polskiego,
- 2) matematyki,
- 3) języków obcych,
- 4) wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze i historii,
- 5) przedmiotów przyrodniczych ( biologii, chemii, fizyki, geografii),
- 6) informatyki i podstaw przedsiębiorczości,
- 7) wychowania fizycznego i przysposobienia obronnego,
- 8) biblioteki i szkolnego centrum informacyjnego.

4. Cele i zadania zespołu obejmują :

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń,

- 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu,
- 4) opracowywanie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 5) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów maturalnych i analiza wyników,
- 6) organizowanie olimpiad i konkursów,
- 7) organizowanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami pozaszkolnymi,
- 8) organizowanie sesji popularnonaukowych.

### § 43

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem ciągu całego etapu edukacyjnego..
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.
4. Wychowawca w swojej pracy realizuje zadania zawarte w "Programie Wychowawczym", "Programie Profilaktyki" oraz „Programie Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej” i w oparciu o te programy sporządza plan pracy wychowawcy.
5. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) zapoznavanie uczniów z zarządzeniami regulującymi działalność Liceum,
  - 5) opieka nad młodzieżą podczas wycieczek lub w miarę możliwości zapewnienie uczniom opieki innego nauczyciela,
  - 6) nadzorowanie frekwencji uczniów,
  - 7) powiadamianie rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole powyżej jednego tygodnia,
  - 8) ustalanie oceny zachowania uczniów,
  - 9) prowadzenie dokumentacji pracy klasy (dziennik, arkusze ocen, protokoły egzaminów, świadectwa szkolne),

- 10) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w czasie roku szkolnego,
  - 11) koordynowanie i planowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie; informowanie ich o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
  - 11a) ustalanie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
  - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz rodzicami ucznia w celu podjęcia decyzji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. oraz udział w realizacji WSDZ.
6. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z porady merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, poszczególnych nauczycieli i doradców metodycznych oraz pedagoga,
  - 2) wnioskowania o udzielanie kar i nagród dla swoich wychowanków,
  - 3) opiniowania wniosków o przyznanie pomocy materialnej.
7. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, służące rozwojowi jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) konsultuje z uczniami i rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest pomoc indywidualna (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i sprawiających problemy wychowawcze).
8. Rodzice i uczniowie mają możliwość, poprzez swoich przedstawicieli wpływać na dobór i zmianę nauczyciela wychowawcy.
9. Dyrektor Liceum po rozpoznaniu sytuacji, o której mowa w ust. 8, podejmuje decyzję nie później niż po upływie 14 dni.

## § 44

1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami szkoły sprawuje pedagog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy :
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - 3) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z "Programu Wychowawczego", "Programu Profilaktyki" oraz „Programu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej” , w stosunku do uczniów Liceum, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z wdrażania w/w programów,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego Liceum,
  - 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów,
  - 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 11) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 12) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej Liceum,
  - 13) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie,
  - 14) prowadzenie dziennika pracy, w którym rejestruje wykonane czynności.

## **Rozdział VII – Uczniowie**

### **§ 45**

1. Miejscem pobierania nauki jest Liceum, jednak w szczególnych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, nauka może się odbywać w domu rodzinnym ucznia.
2. Warunki, sposób i szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa „Wewnątrzszkolny System Oceniania”.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum, Dyrektor szkoły powołuje szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
4. Komisja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych Liceum na dany rok szkolny ( na podstawie ustawy o systemie oświaty i decyzji Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad, trybu oraz terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych gimnazjów oraz szkół ponadgimnazjalnych).
5. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz przedmiotu wybranego do punktacji na danym kierunku kształcenia, na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum,
  - 2) ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
  - 3) szczególnych osiągnięć ucznia, wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum,
  - 4) wyników egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,
  - 5) zdobycia tytułu finalisty lub laureata ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowane przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
6. Wyżej wymienione kryteria zostają przeliczone według skali punktowej zawartej w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.
7. Dyrektor podaje do wiadomości publicznej kandydatom do klas pierwszych Liceum regulamin rekrutacji na dany rok szkolny w terminie określonym przez Kuratora Oświaty.



8. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w trakcie postępowania kwalifikacyjnego ogłasza listy przyjętych do Liceum oraz sporządza protokół z posiedzeń komisji.
9. Do zadań komisji należy także organizacja Dni Otwartych szkoły oraz promocji Liceum aby kandydaci i ich rodzice mogli zapoznać się z ofertą edukacyjną szkoły.
10. Dyrektor jest upoważniony w uzasadnionych przypadkach do przyjęcia kandydatów do klas pierwszych Liceum, po zakończeniu prac przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

## § 46

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- 5) zapoznania się z programami ( ich treściami, celami i wymaganiami ) oraz kryteriami oceniania,
- 6) bieżącej informacji o swoich ocenach z poszczególnych przedmiotów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 10) reprezentowania Liceum w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 11) pomocy ze strony nauczycieli i pedagoga w przypadku różnych problemów, w tym trudności w nauce,
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 13) korzystania z poradnictwa pedagogiczno – psychologicznego i zawodowego,
- 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 15) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole,
- 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją Liceum,
- 17) opieki zdrowotnej,
- 18) zachowania tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu,
- 19) zgłaszania zaistniałego konfliktu do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora,
- 20) składania skarg w przypadku naruszania jego praw.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum oraz zarządzeniach Dyrektora i regulaminach wewnętrznych szkoły,
- 2) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny w szkole i poza nią,
- 3) dbania o dobre imię i poszanowania tradycji Liceum,
- 4) systematycznego i odpowiedzialnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem,
- 5) aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych a także w życiu szkoły,
- 6) pełnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 7) bezwzględnego przestrzegania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
- 8) przebywania podczas lekcji i przerw wyłącznie na terenie szkoły, a w uzasadnionych przypadkach poza nim, po zgłoszeniu wyjścia wychowawcy klasy ( a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi szkoły),
- 9) troszczenia się o mienie Liceum, estetyczny wygląd, czystość i porządek na jego terenie,
- 10) dbania o kulturę słowa, okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom,

- 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,
- 12) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 13) szanowania nietykalności i godności własnej nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum,
- 14) ubierania się schludnie i estetycznie, odpowiednio do miejsca i sytuacji,
- 15) noszenia codziennie legitymacji szkolnej,
- 16) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody ( sposób naprawiania szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt ).

## § 47

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:
  - 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce,
  - 2) wzorowe zachowanie i frekwencję,
  - 3) osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 4) osiągnięcia artystyczne,
  - 5) osiągnięcia sportowe,
  - 6) znaczące osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
  - 7) działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
2. Wyróżnienia i nagrody udzielane są w formie:
  - 1) ustnej pochwały na forum klasy,
  - 2) ustnej pochwały udzielonej podczas apelu lub uroczystości szkolnych,
  - 3) ustnej pochwały na spotkaniu z rodzicami,
  - 4) listu pochwalnego do rodziców ucznia,
  - 5) dyplomu, nagrody książkowej lub rzeczowej, udziału w wycieczce,  
( w miarę możliwości finansowych szkoły),
  - 6) świadectwa z wyróżnieniem na podstawie odrębnych przepisów,
  - 7) umieszczenia nazwiska w gazecie ( szkolnej lub lokalnej ) i kronice szkoły.
3. Wyróżnienia i nagrody ( za wyjątkiem świadectw ) przyznaje się na wniosek:
  - 1) Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
  - 4) Rady Pedagogicznej,

- 5) Dyrektora Liceum,
- 6) Rady Rodziców,
- 7) opiekuna organizacji działających na terenie szkoły..

## § 48

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Liceum ,
  - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) nieprzestrzeganie innych regulaminów szkolnych ,
  - 4) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią,
  - 5) fałszowanie i niszczenie dokumentacji szkoły.
2. Kary udzielane są w formie:
  - 1) ustnego upomnienia na forum klasy,
  - 2) obniżenia rocznej ( śródrocznej) oceny zachowania,
  - 3) nagany na forum klasy wraz z powiadomieniem rodziców ( prawych opiekunów ),
  - 4) nagany na forum zbiorowości całej szkoły,
  - 5) zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych i zajęciach dodatkowych, do korzystania z pomocy materialnej,
  - 6) przeniesienia do równoległego oddziału, jeżeli istnieje taka możliwość,
  - 7) skreślenia z listy uczniów.
3. Skreślenia z listy uczniów jest decyzją administracyjną , którą podejmuje Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Karze skreślenia podlega uczeń, wobec którego stosowano kolejno kary wymienione w § 48 ust. 2 pkt. 1 – 6 Statutu, a ich zastosowanie oraz podjęte środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
5. Karę skreślenia, bez konieczności stosowania wszystkich kar wymienionych w § 48 ust. 2 pkt. 1 – 6 Statutu , stosuje się wobec ucznia, który:
  - 1) powtarza klasę, a jego frekwencja i uzyskane oceny nie rokują szans na otrzymanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

- 2) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
- 3) dewastuje mienie szkolne o znacznej wartości,
- 4) fałszuje i niszczy dokumentację szkolną ,
- 5) był nietrzeźwy lub pod wpływem środków odurzających podczas zajęć lekcyjnych, imprezy szkolnej organizowanej w szkole lub poza nią,
- 6) dopuścił się czynów łamiących prawo ( np. kradzież, wymuszenie, posiadanie lub handel narkotykami czy innymi środkami odurzającymi),
- 7) został skazany na mocy prawomocnego wyroku sądu.

**5a.** Porzucenie szkoły przez ucznia skutkuje skreśleniem go z listy uczniów, bez względu na wiek. Przez porzucenie rozumie się nieusprawiedliwione nieobecności przekraczające **75%** godzin w semestrze, bez stosownych wyjaśnień.

**5b.** Szkoła jest zobowiązana do :

- 1) powiadomienia w formie pisemnej ucznia i rodziców ( opiekunów prawnych) o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów;
- 2) wyznaczenia terminu złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków edukacyjnych.

**6.** Kary mogą być udzielane na wniosek:

- 1) samorządu klasowego lub uczniowskiego,
- 2) wychowawców klasowych,
- 3) nauczyciela zajęć edukacyjnych,
- 4) Rady Pedagogicznej,
- 5) Dyrektora Liceum.

**7.** Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni).

**8.** Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.

**9.** Każda kara wpływa na ocenę zachowania. Stopień obniżenia oceny określa wychowawca, jeśli nie ma wskazania rady pedagogicznej.

**10.** Informacje o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców, pedagoga i Dyrektora Liceum ( o ile Dyrektor nie był osobą przyznającą nagrodę lub stosującą karę ).

**11.** Stosowane w Liceum kary nie naruszające nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 49

1. O zastosowanej karze wychowawca powiadamia rodziców ( prawnych opiekunów).
2. Rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Liceum.
3. Dyrektor po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z : pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącym Rady Rodziców, a w szczególnych przypadkach z Radą Pedagogiczną rozpatruje odwołanie.

Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:

- 1) oddalić odwołanie, podjąć pisemne uzasadnienie,
  - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres 3 miesięcy,
  - 3) odwołać karę.
4. Od decyzji Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
  5. Od kary nałożonej przez Dyrektora pełnoletni uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w formie pisemnej odwołać się do nadzoru pedagogicznego (czy organu nadzorującego).
  6. Do czasu wydania ostatecznej decyzji uczeń ma prawo uczęszczania na zajęcia szkolne.

## **Rozdział VIII – Rodzice**

### **§ 50**

1. Liceum kształci i wychowuje młodzież współpracując z rodzicami na zasadach:
  - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
  - 2) pomocy wzajemnej w diagnozie ucznia w sposób wyrównania braków i stosowanie profilaktyki wychowawczej,
  - 3) wzajemnej pomocy w realizacji zajęć poza lekcyjnych ( wycieczki, rajdy, koła zainteresowań ).
2. Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają prawo do:
  - 1) zaopiniowania „Programu Wychowawczego” , „Programu Profilaktyki” i „Programu Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej”,
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu maturalnego,
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, w tym między innymi, o postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń i trudności w nauce, nieobecnościach,
  - 4) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze,
  - 5) uzyskiwania porad w sprawach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i informacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych swoich dzieci,
  - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii o pracy danego oddziału szkolnego w celu poprawy jakości pracy szkoły,
  - 7) uczestnictwa w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych wycieczek i imprez szkolnych oraz prace w ramach Rady Rodziców,
  - 8) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami przyjętymi przez wychowawcę.
3. Rodzice ( prawni opiekunowie ) mają obowiązek:
  - 1) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania i wychowania,
  - 2) udzielania pełnej informacji o stanie zdrowia dziecka wychowawcom klas,
  - 3) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci,
  - 4) uczestnictwa w spotkaniach z rodzicami,

- 5) przyjścia do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora Liceum,
  - 6) powiadamiania wychowawcy o zamiarze zwolnienia swojego dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu,
  - 7) usprawiedliwienia pisemnego lub osobistego nieobecności dziecka w szkole.
4. Rodzice i szkoła spełniają funkcje wychowawcze i kształcące, przy czym Liceum pełni rolę wspomagającą wobec rodziców.
  5. W realizacji zadań wychowawczych, kształtujących i profilaktycznych musi zaistnieć współpraca, rozumiana jako spójność postępowania, ponieważ:
    - 1) wspólnym celem jest dobro dziecka,
    - 2) szkoła dopełnia działania domu w aspekcie wychowawczym,
    - 3) profilaktyka musi także obejmować działania rodziny,
    - 4) szkoła może pomóc rodzicom w kłopotach wychowawczych,
    - 5) rodzice mogą pomóc szkole w działaniach wychowawczych i organizacyjnych,
    - 6) opinie rodziców o oddziałach szkolnych i ich oczekiwania to ważne informacje w planowaniu pracy i poprawie jej jakości,
    - 7) szkoła może korzystać z wiedzy i umiejętności rodziców – fachowców.
  6. Rodzice reprezentowani są w Liceum przez Radę Rodziców.
  7. Działania Rady Rodziców określają następujące przepisy.
  8. Współpraca z rodzicami rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka do Liceum i ma formę niżej wymienionych działań:
    - 1) spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego ( informacje o organizacji roku szkolnego, planach i programach pracy szkoły ),
    - 2) spotkań klasowych ( informacje o uczniach – co najmniej 4 razy w roku ),
    - 3) wspólnych działań w sprawach remontowych, budowlanych (na rzecz szkoły),
    - 4) rozpoznawania oczekiwań rodziców ( ankiety ),
    - 5) prowadzenia pedagogizacji rodziców z uwzględnieniem ich oczekiwań,
    - 6) korzystanie z pomocy rodziców – ekspertów (fachowców),
    - 7) przekazywanie informacji o dziecku osobiście, listownie lub telefonicznie,
    - 8) indywidualnych spotkań z rodzicami,



- 9) pomocy trójek klasowych przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
  - 10) zapraszania rodziców na imprezy szkolne,
  - 11) listów pochwalnych i gratulacyjnych dla rodziców,
  - 12) udziału przedstawicieli rodziców w składzie komisji konkursu na stanowisko Dyrektora Liceum,
  - 13) służeń literaturą pedagogiczno – psychologiczną.
9. Ogólne zasady współpracy zakładają:
- 1) rzetelność, konkretność i regularność informacji dostarczanych rodzicom, dotyczących dobrych i złych wyników w nauce i zachowaniu, a udzielanych podczas wywiadówek, rozmów indywidualnych na życzenie rodzica lub nauczyciela,
  - 2) partnerstwo we współdziałaniu, wspólne szukanie przyczyn i sposobów przezwycięzania problemów dydaktycznych i wychowawczych mające na celu dobro dziecka poprzez: rozpoznawanie sytuacji rodzinnej dziecka ( wywiad środowiskowy ), rozmowy z rodzicami lub opiekunami, udzielanie informacji o instytucjach wspomagających szkołę i rodziców w działalności profilaktycznej, konsultacyjnej i leczniczej ( poradnia psychologiczno – pedagogiczna, specjalistyczne placówki zdrowotne, poradnia uzależnień),
  - 3) otwartość Liceum na środowisko lokalne wyrażająca się w:
    - a) przybliżaniu pracy szkoły, jej osiągnięć i problemów poprzez zapraszanie na uroczystości, prezentację prac młodzieżowych podczas zebrań z rodzicami itp.,
    - b) współpracy z instytucjami samorządu lokalnego,
  - 4) poufność i dyskrecja w przekazywaniu informacji dotyczących dziecka i jego rodziny, wyrażająca się w konsekwentnym przestrzeganiu:
    - a) tajności obrad Rady Pedagogicznej,
    - b) tajności korespondencji,
    - c) właściwego klimatu rozmów z rodzicami,
  - 5) wzajemny szacunek i tolerancja poprzez:
    - a) doceniania starań i pracy szkoły oraz rodziców,
    - b) uznanie prawa do błędów ( szkoły i rodziców ),

- c) wysłuchiwanie opinii i postulatów rodziców oraz respektowanie ich,
- d) kultura słowa i bycia we wzajemnych kontaktach, wywiązywanie się z umów.

## **Rozdział IX – Pracownicy niepedagogiczni**

### **§ 51**

1. W Liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownikami administracji i obsługi są:
  - 1) główna księgowa,
  - 2) księgowa,
  - 3) sekretarz szkoły;
  - 4) specjalista,
  - 5) woźna,
  - 6) sprzątaczkę,
  - 7) pracownicy gospodarczy;
  - 8) dozorca.
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Liceum.
5. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z dyrektorem w wychowywaniu młodzieży. Są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Liceum, uczniów i interesantów.

## **Rozdział X –Tradycje i ceremoniał szkolny, sztandar.**

### **§ 52**

Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, a także jej patrona oraz epoki , w której żył, postaci wybitnych nauczycieli i wychowanków.

### **§ 53**

Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz powinni być dumni z przynależności do Rodziny Rejowiaków.

### **§ 54**

Wszyscy nowo przyjęci uczniowie klas pierwszych , zobowiązują się do przestrzegania obowiązującego w szkole honorowego kodeksu postępowania ucznia Liceum , zwanego **„Dekalogiem Rejowiaka”**

- 1. Rejowiak dba o dobre imię i honor szkoły.*
- 2. Szanuje wszystkich ludzi, a w szczególności starszych, rodziców, nauczycieli swojej szkoły oraz kolegów.*
- 3. Nie pali papierosów , nie pije alkoholu i nie używa narkotyków.*
- 4. Nie przywłaszcza sobie cudzego mienia.*
- 5. Nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych uczniów.*
- 6. Nie używa wulgarnych słów.*
- 7. Aktywnie uczestniczy w procesie nauczania i wychowania.*
- 8. Dbą o estetykę swojej klasy i szkoły.*
- 9. Jest życzliwy, serdeczny i kulturalny.*
- 10.Dba o własną godność i honor.*

### **§ 55**

- 1.** Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
- 2.** Do tradycji i ceremoniału szkolnego należą:
  - 1)** uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
  - 2)** uroczystość pożegnania absolwentów oraz przekazania sztandaru uczniom klas drugich i ślubowanie nowych pocztów sztandarowych,

**Rota ślubowania:**

*„ Przekazujemy Wam ten sztandar, Symbol godności, honoru, wielkości naszej szkoły. Wierzmy, iż będziecie go strzec i holdować wartościom, które on symbolizuje.*

*Przyrzekamy, iż nie zawiedzimy pokładanego w nas zaufania. Obiecujemy chronić sztandar i gonie reprezentować naszą szkołę.”*

- 3) uroczystość ślubowania klas pierwszych;

**Rota ślubowania:**

*„ Ślubujemy- godnie reprezentować szkołę, do społeczności której od tej chwili należymy, przestrzegać Dekalogu Rejowiaka, rzetelnie wypełniać obowiązki ucznia, z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; rozwijać i pomnażać swoje dziedzictwo kulturowe.”*

- 4) obchody Dnia Patrona Szkoły;  
5) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,  
6) uroczystości z okazji świąt państwowych: 2 Maja ( święto flagi), 3 Maja ( Konstytucji) , 11 Listopada ( Niepodległości),  
7) Dzień Wiosny,  
8) Dni Otwarte Szkoły.

**§ 56**

1. Do obowiązków uczniów, należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym następujących świąt państwowych i szkolnych. (szczególnie dotyczy to uczniów biorących czynny udział w obchodach tych świąt na terenie szkoły i poza nią).

- 1) Rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) Dnia Patrona szkoły,
- 3) Rocznica Odzyskania Niepodległości,
- 4) Dnia Komisji Edukacji Narodowej,
- 5) Dnia Otwartej Szkoły.

**§ 57**

Uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

**§ 58**

Zaszczytnym prawem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.

## **§ 59**

Godło szkoły ( logo) jest znakiem rozpoznawczym szkoły i należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, materiałach promocyjnych.

## **§ 60**

1. Liceum posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej , będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar towarzyszy uroczystościom wskazanym w rozdz. X, § 4 ust.1,2,3,6. Statutu.
3. Sztandar może także podnosić rangę innych ważnych uroczystości szkolnych i państwowych.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

## **§ 61**

Uroczystości szkolne, powinny rozpoczynać się i kończyć odśpiewaniem przez całą społeczność nauczycieli i uczniów hymnu narodowego „Mazurka Dąbrowskiego”.

## **Rozdział XI – Gospodarowanie finansami, prowadzenie dokumentacji, pieczęcie**

### **§ 62**

1. Liceum jest jednostką budżetową.
2. Gospodarka finansowa i materiałowa Liceum prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 1) Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
  - 2) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. ( tekst ujednolicony Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych ( Dz. U. Nr 128, poz. 861);
  - 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 stycznia 2012 r.( Dz. U. z 2012, poz. 121), zmieniające rozporządzenie z dnia 5 lipca 2010 r.
3. W oparciu o wyżej wymienione przepisy, sporządzono zakładowy plan kont dla I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Reja w Jędrzejowie oraz instrukcję obiegu dowodów księgowych.

### **§ 63**

1. Liceum prowadzi dokumentację szkolną , przechowując ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawowymi dokumentami Liceum są:
  - 1) arkusze ocen uczniów,
  - 2) księga uczniów,
  - 3) dzienniki lekcyjne,
  - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
  - 5) protokoły Rady Pedagogicznej,
  - 6) protokoły egzaminacyjne,
  - 7) akta osobowe pracowników,
  - 8) dokumenty finansowe.

## § 64

1. Liceum używa pieczęci urzędowych (okrągłych) oraz pieczęci szkoły (prostokątne – zawierające dane szkoły) zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
  - 1) Dyrektor Liceum,
  - 2) Wicedyrektorzy Liceum,
  - 3) Główny Księgowy,
  - 4) księgowa,
  - 5) sekretarz szkoły,
  - 6) pedagog szkolny,
  - 7) specjalista.

## **Rozdział XII - Wewnątrzszkolny System Oceniania**

### **§ 65 Przepisy ogólne**

- 1.** Wewnętrzny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów wiadomości, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
- 2.** Zasady oceniania z religii / etyki regulują odrębne przepisy.
- 3.** Ocenianiu podlegają:
  - 1)** osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2)** zachowanie ucznia.
- 4.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1)** informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2)** pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3)** motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4)** dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5)** umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 6)** przedmiotem oceny jest:
    - zakres opanowanych wiadomości,
    - rozumienie materiału naukowego,
    - umiejętności w stosowaniu wiedzy,
    - kultura przekazywania wiadomości.
- 5.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
  - 1)** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,



- 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ma na celu monitorowanie pracy ucznia, oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 2a) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
  - 2b) opisowa śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
  - 3) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceny w ciągu semestru są wystawiane w następującej skali:
- 1) celujący (6)
  - 2) +bardzo dobry (5+)
  - 3) bardzo dobry (5)
  - 4) - bardzo dobry (5 -)
  - 5) + dobry (4+)
  - 6) dobry (4)
  - 7) - dobry (4 -)
  - 8) + dostateczny (3 +)
  - 9) dostateczny (3)

10) - dostateczny (3 -)

11) dopuszczający (2)

12) niedostateczny (1)

7. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są w skali:

1) celujący

2) bardzo dobry

3) dobry

4) dostateczny

5) dopuszczający

6) niedostateczny

8. Oprócz ocen wymienionych w ust 6 dopuszcza się następujące zapisy:

1) nieobecność na sprawdzianie - „nb”

2) brak pracy domowej - „bp”

3) brak zeszytu - „bz”

4) zgłoszenie „nieprzygotowania” do lekcji - „np” (data oznacza również nieprzygotowanie).

Zapisy te mają wpływ na ocenę semestralną ucznia z wyjątkiem zgłoszonego „np”.

9. Oceny z pisemnych prac klasowych (język polski, matematyka, języki obce) wpisuje się czerwonym atramentem.

## § 66

### Zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 1a)** wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 1b)** podstawą dostosowania są : orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się; orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania; opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych lub objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2)** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3)** kryteriach oceniania tych osiągnięć,
- 4)** warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ( śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 4.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne są udostępniane do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom ( prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela (wychowawcy). Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia np. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu w obecności dyrektora Liceum.
- 5.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 6.** Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować wymagania edukacyjne, dostosowując je do poziomu rozwoju i możliwości uczenia się poszczególnych uczniów. W szczególności nauczyciel jest zobowiązany obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których poradnia psychologiczno – pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna stwierdza pisemnie specyficzną trudność uczenia się i określony deficyt rozwojowy, wyrażając je w formie opinii lub orzeczenia.
- 6a.** Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi liceum, na wniosek nauczyciela lub pedagoga szkolnego, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia.

- 6b.** Wniosek , o którym mowa w ust. 6a wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 7.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 7a.** W przypadku ucznia , o którym mowa w ust. 7 , posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8.** W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej ucznia wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9.** Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza , o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki zwalnia ucznia z tych zajęć , na czas określony w opinii.
- 9a.** Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 10.** Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania wiadomości uczniów stosując różnorodne formy oceniania:
- 1)** z danego przedmiotu, w semestrze, uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny cząstkowe,
  - 2)** ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie stanowi średniej arytmetycznej z ocen cząstkowych,
  - 3)** oceny śródroczne i roczne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym pełnym zapisem.
- 11.** W ramach bieżącego oceniania ucznia stosuje się następujące sposoby sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych:

- 1) pisemne prace klasowe i pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (jeden w ciągu jednego dnia, trzy w ciągu tygodnia); uczeń ma prawo znać, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, terminy prac pisemnych, których poprawa powinna odbyć się w ciągu 14 dni; termin zapowiedzianej pracy pisemnej powinien być wpisany do dziennika lekcyjnego,
  - 2) kartkówki obejmują zakres wiadomości do trzech jednostek lekcyjnych i mogą być niezapowiedziane,
  - 3) odpowiedzi ustne,
  - 4) zadania praktyczne (dotyczy wychowania fizycznego, i informatyki),
  - 4a) aktywność i zaangażowanie ucznia w obowiązkowych zajęciach fakultatywnych z wychowania fizycznego mogą być uwzględnione przez nauczyciela przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej,
  - 5) prace domowe pisemne i ustne,
  - 6) aktywność na zajęciach lekcyjnych,
  - 7) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 12** Ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej polega na ustaleniu oceny klasyfikacyjnej wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym semestrze:
- 1) uczniowi, który nie pisał w pierwszym wyznaczonym terminie pracy pisemnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ( zwolnienie lekarskie lub potwierdzona przez rodziców /prawnych opiekunów choroba albo przypadek losowy) , nauczyciel wyznacza dodatkowy termin,
  - 2) w przypadku nagminnego opuszczania przez ucznia pisemnych prac (co nie pozwala ocenić jego wiadomości i umiejętności z obowiązkowych zajęć lekcyjnych) uczeń nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej wyższej niż dopuszczająca.
- 13.** Uczeń, który otrzymał śródroczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany do zaliczenia treści niezbędnych w dalszym procesie kształcenia, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ten fakt zostaje potwierdzony zapisem w dzienniku lekcyjnym.
- 13a.** Uczeń ma obowiązek zaliczania każdego sprawdzianu pisemnego, z którego uzyskał ocenę niedostateczną ( nie więcej niż trzy w semestrze, z każdego

przedmiotu). Formę i termin zaliczenia ustala nauczyciel.

14. W razie stwierdzenia niesamodzielności pracy ("ściągnięcia") oraz korzystania z niedozwolonych pomocy dydaktycznych na różnych formach sprawdzianu wiedzy; bądź plagiatu w przypadku wypracowań, referatów i prac domowych uczeń otrzymuje częściową ocenę niedostateczną, bez prawa poprawy.

## **§ 67**

### **Zasady i tryb ustalania oceny zachowania**

1. Celem oceny zachowania jest:
  - 1) motywować ucznia do pracy nad sobą i do pracy nad poprawą zachowania,
  - 2) wpływać na funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej,
  - 3) określić normy i kryteria zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych (pilność i frekwencja), o jego kulturze osobistej, zaangażowaniu w życie klasy i szkoły, postawie wobec kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią, o przestrzeganiu norm społecznych i obyczajowych, uwzględniając rozwój intelektualny i emocjonalny oraz warunki w jakich uczeń żyje poza szkołą.
  - 3a. W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą **25** godzin w semestrze, frekwencja staje się najważniejszym składnikiem oceny zachowania i powoduje jej obniżenie.
  - 3b. W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą **75%** godzin w semestrze, wychowawca ma obowiązek wnioskować do rady pedagogicznej o uruchomienie procedury skreślenia z listy uczniów. Szczegółowe procedury skreślenia ucznia z listy uczniów zawarte są w **§ 48** Statutu Szkoły.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala wychowawca klasy, po uzyskaniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, biorąc pod uwagę opinię ucznia o własnym postępowaniu i zachowaniu. Wychowawca klasy może także zasięgnąć w tej sprawie opinii innych pracowników szkoły, klasowej rady rodziców, stowarzyszeń i organizacji pozaszkolnych, w których działają uczniowie, jeżeli uzna to za stosowne.
6. Ocenę zachowania wychowawca ustala jawnie w obecności uczniów danej klasy, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (**tydzień** przed rocznym /śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej).
7. Ocena roczna winna uwzględnić zachowanie ucznia wraz ze zmianami zachodzącymi w nim, w okresie całego roku szkolnego.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach (psychiczne predyspozycje ucznia, postawa wobec stawianych mu zarzutów, sporadyczność przewinień, widoczna poprawa zachowania się ucznia), uwzględniając najlepszą znajomość wychowanka, przyznaje się wychowawcy możliwość podwyższenia oceny, pomimo, iż uczeń nie spełnia wszystkich wymagań przy danej ocenie kryteriów.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69 statutu.
- 11a. Wychowawca ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, musi uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Każdy uczeń rozpoczyna semestr z oceną zachowania – **dobrze**. Ocena zachowania roczna ( śródroczna) może być podwyższona lub obniżona w zależności od udokumentowanych pochwał, nagród, wyróżnień bądź popełnionych przewinień, wykroczeń lub łamania regulaminu szkolnego. Wychowawca klasy na forum klasyfikacyjnej rady pedagogicznej uzasadnia obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej i nagannej oraz podwyższenie oceny do wzorowej.

## § 67a

### Kryteria ustalania ocen zachowania

#### 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły:
  - a) bierze aktywny udział w pracach kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
  - b) aktywnie współdziała w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych,
  - c) aktywnie uczestniczy w pracach organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły i poza nią,
  - d) udziela z własnej inicjatywy pomocy koleżeńskiej.
- 2) reprezentuje szkołę na konkursach, olimpiadach, zawodach, itp.,
- 2a) nieobecności ucznia związane z reprezentowaniem szkoły na zewnątrz są usprawiedliwione i nie wpływają na obniżenie frekwencji,
- 3) inicjuje i współorganizuje różne formy pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.  
Jego postawa inspiruje innych uczniów do działania,
- 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- 5) reaguje na złe zachowanie innych, odznacza się wysoką kulturą osobistą, kulturą języka, szanuje godność osobistą innych i nie ma żadnych nałogów (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków),
- 6) cechuje go odpowiedzialność za podjęte i powierzone mu działania,
- 7) systematycznie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i osiąga wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości, warunków i wkładu pracy,



8) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione oraz nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych.

## 2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1) uczestniczy w życiu szkoły i klasy:

- a) bierze udział w pracach kół zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, artystycznych,
- b) współorganizuje imprezy ogólnoszkolne,
- c) uczestniczy w pracach samorządu szkolnego, klasowego i w innych organizacjach działających na terenie szkoły,

2) godnie reprezentuje szkołę „na zewnątrz”,

3) wykonuje różne prace na rzecz szkoły, dba o estetykę swojego otoczenia,

4) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

5) odznacza się wysoką kulturą osobistą, kulturą języka, szanuje godność osobistą innych i nie ma żadnych nałogów (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków),

6) jest obowiązkowy i rzetelnie wykonuje podjęte i powierzone mu zadania.

7) solidnie pracuje nad poszerzeniem swojej wiedzy i osiąga bardzo dobre wyniki w stosunku do swoich możliwości, warunków i wkładu pracy,

8) może mieć jeden dzień nauki szkolnej nieusprawiedliwiony, ale nie mogą to być pojedyncze godziny lekcyjne i nie więcej niż dwa spóźnienia.

## 3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

1) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, poszerza wiedzę zgodnie ze swoimi możliwościami,

2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,

3) dba o kulturę osobistą, poprawność języka ojczystego, szanuje godność osobistą innych i nie ma żadnych nałogów (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków),

4) postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, nie naraża zdrowia własnego lub innych osób,

5) może mieć piętnaście godzin nauki szkolnej nieusprawiedliwionych, w tym

maksymalnie dwie pojedyncze godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia nie więcej niż trzy,

6) nie ulega nałogom ((palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków) i nie namawia do nich innych kolegów.

**4. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który:**

1) jest niesystematyczny, biernie uczestniczy w zajęciach, nie jest zainteresowany samorozwojem i uzyskuje niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości,

2) z własnej inicjatywy nie przejawia aktywności w życiu klasy, nie pomaga w pracach porządkowych na terenie klasy, szkoły,

3) wykazuje pewne braki w kulturze osobistej i zachowaniu, ale na upomnienie reaguje i stara się zmienić swoje negatywne postępowanie,

4) nie zawsze przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa, ale reaguje na upomnienia i stara się zmienić swoje negatywne postępowanie,

5) ma nie więcej niż dwadzieścia pięć godzin nieusprawiedliwionych, w tym maksymalnie siedem pojedynczych godzin i spóźnień nie więcej niż pięć,

6) sporadycznie nie stosuje się do wymagań określonych w pkt 6 na ocenę dobrą zachowania.

**5. Ocena nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i nie zależy mu na poszerzaniu wiedzy,

2) wulgarnie, arogancko i lekceważąco odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,

3) nie szanuje pracy i własności, celowo niszczy mienie szkoły,

4) lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, naśladuje złe postępowanie oraz nie reaguje na zwracaną mu uwagę,

5) ma udowodnione kradzieże lub inne wykroczenia (uczestnictwo w bójkach, wymuszanie pieniędzy, itd.),

6) ma udowodnione palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków na terenie szkoły i poza nią,

7) opuścił w ciągu okresu od dwudziestu pięciu do czterdziestu godzin nieusprawiedliwionych oraz do dziesięciu spóźnień.

## **6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- 1) nie spełnia podstawowych wymagań dotyczących obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) wulgarnie, arogancko, lekceważąco i agresywnie odnosi się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
  - 3) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
  - 4) powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, posiada niebezpieczne przedmioty stanowiące zagrożenie i mogące służyć przestępstwu, nakłania kolegów do złego postępowania oraz reaguje agresywnie na zwracane uwagi,
  - 5) ma udowodnione kradzieże lub inne wykroczenia (udział w bójkach i prowokowanie ich, wyłudzenia, zastraszanie i znęcanie się fizyczne i psychiczne nad słabszymi, rozprowadzenie narkotyków lub innych używek),
  - 6) ma udowodnione palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) działa w nieformalnych grupach, typu gangi, sekty, o dużej szkodliwości społecznej,
  - 8) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji w związku z popełnionymi wykroczeniami,
  - 9) nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej czterdziestu godzin oraz powyżej dziesięciu spóźnień),
  - 10) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, a zastosowane przez szkołę i rodziców ( prawnych opiekunów) środki zaradcze nie przynoszą skutków.
7. Uczeń uzyskuje śródroczną i roczną ocenę zachowania w momencie zaistnienia kilku a wyżej wymienionych kryteriów.
  8. Ocena częściowa zachowania dokumentowana jest przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
  9. Na roczną ocenę zachowania ma wpływ ocena śródroczna, tylko wtedy, jeżeli u ucznia nie nastąpiła poprawa w zachowaniu.
  10. Obiektywna i sprawiedliwa ocena zachowania zależy przede wszystkim od dogłębnej znajomości przez wychowawcę osobowości ucznia, tj jego potrzeb, aspiracji oraz problemów osobistych.
  11. Oceny niedostateczne mogą mieć wpływ na ocenę zachowania tylko wtedy, jeżeli są wynikiem lekceważącego stosunku ucznia do nauki.
  12. Limity opuszczonych godzin i średnie ocen dotyczą każdego semestru oddzielnie.

**13.** Nieodpowiednią (naganną) ocenę zachowania, pomimo spełnienia innych kryteriów może otrzymać uczeń decyzją dyrektora szkoły za rażące naruszenie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły. Decyzję tą zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

## **§ 68**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.**

- 1.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców ( prawnych opiekunów) o :
  - 1a)** przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych rocznych ( śródrocznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, co potwierdzają wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 1b)** przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ( wyższych od oceny niedostatecznej) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
- 2.** Uczniowi , który jest zagrożony oceną niedostateczną roczną ( śródroczną) , nauczyciel danego przedmiotu wyznacza termin oraz określa zakres treści programowych koniecznych do uzyskania oceny pozytywnej.
- 3.** Uczeń ma prawo wystąpić z wnioskiem do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o podwyższenie oceny z tych zajęć, w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego ocenach rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć u wychowawcy klasy.
- 4.** Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1)** ma wysoką frekwencję, a w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - 2)** był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 3)** wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny, zgodnie z obowiązującymi w szkole Procedurami,
  - 4)** w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach i zawodach z tych zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

5) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

Warunki, o których mowa w pkt. 1-5, muszą być spełnione jednocześnie.

5. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

6. Wniosek ucznia zawierający uzasadnienie oraz ocenę o jaką się ubiega rozpatruje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej, w ciągu 2 dni od dnia złożenia wniosku.

7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wniosujący przystępuje do zaliczenia z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

8. Podczas zaliczenia obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, zgodnie z obowiązującymi dla każdego przedmiotu zasadami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

9. Zaliczenie przeprowadza się w formie pisemnej, a z języka obcego także w ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i informatyki, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący. Ustalona przez niego ocena musi być pisemnie uzasadniona.

11. Pisemne prace ucznia wraz z uzasadnieniem oceny, przechowuje nauczyciel przeprowadzający sprawdzian.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku zaliczenia, nie może być niższa niż przewidywana.

13. Każdy uczeń ma prawo do poprawiania nieudanej odpowiedzi lub nieudanego sprawdzianu ( tzn. takich , których wynik go nie satysfakcjonuje) dwa razy w roku , pod warunkiem zaliczenia ich w ciągu dwóch tygodni od dnia pytania/ oddania pracy ( wyjątek stanowi ostatnia w semestrze praca klasowa ) .

Formę i termin zaliczenia, na wniosek ucznia ustala nauczyciel.

14. Ocena cząstkowa z poprawy sprawdzianu jest ostateczna, ale w przypadku uzyskania niższej oceny, w dzienniku lekcyjnym pozostaje ocena pierwotna, z zaznaczeniem, że poprawa została wykorzystana.

15. Wychowawca j klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz

rodziców ( prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej iż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Uczeń ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania ( z wyjątkiem oceny nieodpowiedniej i nagannej) , w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Warunkiem rozpatrywania przez wychowawcę wniosku ucznia ubiegającego się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest uzasadnienie ucznia o podwyższenie oceny i pozytywna opinia samorządu klasowego.
18. Wychowawca podejmuje decyzję o podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po konsultacji z nauczycielami uczącymi w klasie oraz z pedagogiem szkolnym.
19. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia ( uczeń uczeń nieregularnie) może otrzymać ocenę klasyfikacyjną niższą od przewidywanej.

## **§ 69**

### **Tryb odwoławczy**

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor po stwierdzeniu zasadności odwołania, powołuje komisję, która :
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala tę ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog szkolny,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców:
5. Nauczyciel , o którym mowa w ust 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt. 1,
    - c) zadania ( pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 8. Do protokołu, o którym mowa w ust 7 pkt.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt. 1 , w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 10. Przepisy ust 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 70

### **Zasady klasyfikowania i promowania uczniów.**

- 1. Klasyfikacja uczniów w liceum obejmuje:
  - 1) klasyfikację śródroczną , którą przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w następujących terminach :
    - dla uczniów klas maturalnych do dnia 20 grudnia każdego roku szkolnego,
    - dla uczniów klas I i II do dnia 15 lutego każdego roku szkolnego,
  - 2) klasyfikację roczną, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 3) klasyfikację klas maturalnych w terminie dostosowanym do harmonogramu maturalnego CKE, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym względzie.
- 2. Klasyfikacja śródroczna (roczna) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali ocen zawartej w Statucie Szkoły.



3. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 4a. O zagrożeniach śródrocznymi i rocznymi ocenami niedostatecznymi, nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Niniejszy fakt powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej.
5. W ustalonych terminach na dany rok szkolny, jednak nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania ocen śródrocznych (rocznych) do dziennika lekcyjnego oraz poinformowanie o ustalonych ocenach uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów).
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie § 66 ust 9 i 9a. Statutu
8. Uczeń może być także zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie § 66 ust 7, 7a i 8 niniejszego dokumentu.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala wychowawca klasy zgodnie z postanowieniami § 4 niniejszego dokumentu.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną śródroczną i roczną uczniowi w przypadku nieopanowania materiału nauczania potwierdzonego niedostatecznymi ocenami ze sprawdzianów pisemnych i odpowiedzi ustnych.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna, w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Na wniosek nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawcy, pedagoga szkolnego i po jego akceptacji przez radę pedagogiczną, uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:
  - 1) doraźne konsultacje z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 2) praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji,
  - 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
16. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 15 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
17. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 71**

### **Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności usprawiedliwionej i wyjaśnionej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Rada pedagogiczna nie wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadku gdy uczeń:
  - 1) w rażący sposób nie wypełnia obowiązków ucznia, wynikających z regulaminów zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) jest nie klasyfikowany z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć dydaktycznych, z przyczyn nieusprawiedliwionych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok Nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) przyjęty z innej szkoły ponadgimnazjalnej, o czym mowa w § 66 statutu,
  - 4) przeniesiony z klasy Liceum do innej klasy, w przypadku konieczności uzupełnienia różnic programowych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), przy czym egzamin klasyfikacyjny za pierwszy semestr przeprowadza się najpóźniej do końca lutego a egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia oceny rocznej, nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych..
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 5 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 8b. Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 8,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 10a.** Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
- 11.** W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 12.** Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.
- 13.** Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 i § 71 ust 1.
- 14.** Egzaminy klasyfikacyjne wyznacza się także uczniom przyjętym z innych szkół, w terminach uzgodnionych, najpóźniej do najbliższej klasyfikacji semestralnej, w związku z różnicami w programach nauczania albo różnym tempem ich realizacji. Ten egzamin klasyfikacyjny nie musi być komisyjny.

## **§ 72**

### **Regulamin Egzaminu poprawkowego**

- 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1)** Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji, imię i nazwisko ucznia, przedmiot egzaminu,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego i czas jego trwania,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Ocena, którą uczeń uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną, od której nie przysługuje odwołanie.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 73

### **Przedmiotowy System Oceniania PSO**

1. Przedmiotowy System Oceniania ma zapewnić możliwie pełną informację o rozwoju ucznia, dostępną nie tylko dla nauczycieli, ale i dla danego ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Przedmiotowy System Oceniania powinien zawierać:
  - 1) **wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:**
    - a) **wymagania ogólne** – zawierające cele kształcenia przedmiotowego, zawarte w podstawie programowej z każdego przedmiotu,
    - b) **wymagania szczegółowe** - zawierające treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczniów; uwzględniające poziomy wymagań edukacyjnych na oceny szkolne : **wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające,**
  - 2) skalę lub inną formę oceny śródrocznej bieżącej i jej wpływ na ocenę klasyfikacyjną,
  - 3) sposoby, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć,
  - 4) zasady i tryb poprawiania ocen,
  - 5) szczegółowe sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce,
  - 6) zasady współdziałania uczniów, rodziców i nauczycieli w celu podniesienia poziomu osiągnięć edukacyjnych.
3. Nauczyciel informuje na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym o wymaganiach edukacyjnych i innych zasadach przedmiotowego systemu oceniania.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z każdego przedmiotu zawierają poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) .
5. **Uczeń powinien spełniać poniższe kryteria, aby uzyskać następujące oceny:**
  - 1) **celująca** – ( **poziom wymagań wykraczających**) -posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych oraz reprezentuje szkołę i osiąga wysokie wyniki na zawodach sportowych (na szczeblu co najmniej powiatowym) ; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
  - 2) **bardzo dobra** – ( **poziom wymagań dopełniających**) - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, krytycznie analizuje, dobiera i selekcionuje różne informacje, samodzielnie potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;

- 3) **dobra** – ( **poziom wymagań rozszerzających**) - opanował wiadomości oraz posiadał umiejętności określone programem nauczania na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, w stopniu umożliwiającym poszerzenie wiedzy z danego zakresu ,samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) **dostateczna** – ( **poziom wymagań podstawowych**) - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, samodzielnie korzysta z podstawowych źródeł informacji;
  - 5) **dopuszczająca** – ( **poziom wymagań koniecznych**) – uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych, ale nie uniemożliwiają mu one uzyskania przez ucznia umiejętności i podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki., wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
  - 6) **niedostateczna** – **nie opanował wiadomości i umiejętności uznanych za konieczne minimum**, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela a także nie wykazuje żadnej aktywności ukierunkowanej na uzupełnienie braków.
6. W przypadku sprawdzianów pisemnych lub „kartkówek”, przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny wg kryteriów:
- 1) 0% - 39% - niedostateczny (1)
  - 2) 40% - 58% - dopuszczający (2)
  - 3) 59% - 60% - -dostateczny (-3)
  - 4) 61% - 73% - dostateczny (3)
  - 5) 74% - 76% - +dostateczny (3+)
  - 6) 77% - 81% - - dobry (4-)
  - 7) 82% - 88% - dobry (4)
  - 8) 89% - 91% - + dobry ( +4)
  - 9) 92% - 94% - - bardzo dobry ( 5-)
  - 10) 95% - 97% - bardzo dobry (5)
  - 11) 98% - 100% - + bardzo dobry ( +5)
  - 12) 100% + zadanie dodatkowe –celujący (6)



## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 74**

- 1.** W sprawach nieregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.
- 2.** Na wniosek organów szkoły ( w związku z koniecznością dostosowania Statutu do obowiązującego prawa) można dokonać zmian w Statucie szkoły, które uchwała rada pedagogiczna.
- 3.** W przypadku wprowadzenia zmian, raz do roku, sporządza się jednolity tekst Statutu.
- 4.** Tekst Statutu zostaje udostępniony w : Sekretariacie Liceum, Szkolnym Centrum Informacji, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Jędrzejowie  
w dniu 31 sierpnia 2015 r.

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 19 marca 2009 r. ( Dz. U Nr 56 poz. 458) o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.
2. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. ( Dz. U. z 16 marca 2015 r. poz. 357)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. ( Dz. U Nr 35 poz. 222), w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 – Ramowy Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego, Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego i Liceum Profilowanego.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. ( Dz. U Nr 4 poz. 17) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
5. Rozporządzenie MEN z dnia 2 kwietnia 2009 r. ( Dz. U. Nr 54 poz. 442) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
6. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. ( Dz. U. Nr 89 poz. 730 ) w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2009 r. ( Dz. U. Nr 31 poz. 208) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. ( Dz. U. Nr 156 poz. 1046) zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.  
( Wcześniejsze rozporządzenia: z dnia 30 kwietnia 2007 r. (Dz. U. Nr 83 poz. 582) ; z dnia 13 lipca 2007 r. ( Dz. U. Nr 130 poz. 906 i 907) ; z dnia 25 września 2008 r. ( Dz. U. Nr 178 poz. 1097) ; z dnia 31 marca 2009 r. ( Dz. U. Nr 58 poz. 475) ; z dnia 26 sierpnia 2009 r. ( Dz. U. Nr 141 poz. 1150).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008 r. ( Dz. U. Nr 175 poz. 1086) w sprawie sposobu i trybu organizowania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
10. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. ( Dz. U. Nr 131 poz. 1079) zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. 9 dz.U. Nr 135 poz. 1516) w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. ( Dz.U. Nr 6 poz. 69) w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

- 13.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
- 14.** Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks Pracy ( tekst jednolity dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.).
- 15.** Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. ( dz. U. Nr 168 poz. 1324) w sprawie nadzoru pedagogicznego.
- 16.** Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2010 r. ( Dz. U. Nr 156 poz. 1047) zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 17.** Rozporządzenia MEN z dnia 5 października 2010 r. ( Dz. U. Nr 186 poz. 1245) zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 18.** Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. Nr 228 poz. 1487).
- 19.** Rozporządzenie MEN z dnia 17 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartościach rodzinnych, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ( Dz. U. z dnia 22 marca 2012 r. – poz. 300).
- 20.** Rozporządzenie MEN z 29 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych ( Dz. U. z 31 grudnia 2014 r. poz. 1993).
- 21.** Rozporządzenie MEN z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób nie będących obywatelami polskimi, oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia. ( Dz. U. z 2015 r. – poz. 1202).
- 22.** Rozporządzenie MEN z 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1248).
- 23.** Rozporządzenie MEN z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu ( Dz. U. z 2015 r. poz. 843).







