

# **STATUT**

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. KS. ELŻBIETY  
W SZCZECINKU**

## SPIS TREŚCI

I. WSTĘP .....	3
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
§ 1 Struktura Liceum .....	3
III. CELE I ZADANIA LICEUM .....	3
§ 2 Zadania Liceum i sposób ich wykonywania .....	3
IV. ORGANIZACJA LICEUM .....	9
§ 3 Organa Liceum .....	9
§ 4 Organizacja zajęć w Liceum .....	14
§ 5 Zajęcia edukacyjne .....	16
§ 6 Kierunki kształcenia, plany nauczania i przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym .....	16
§ 7 Jednostka lekcyjna .....	17
§ 8 Biblioteka szkolna .....	17
§ 9 Arkusz organizacji Liceum .....	19
§ 10 Zadania nauczycieli i innych pracowników .....	20
§ 11 Stanowiska kierownicze .....	22
§ 12 Zespoły przedmiotowe, wychowawczy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	24
§ 13 Nauczyciel wychowawca .....	25
§ 14 Nagrody i kary .....	26
§ 15 Rekrutacja do klas pierwszych .....	28
V. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI .....	28
§ 16 Prawa i obowiązki uczniów .....	28
Va. WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	29
§ 17 - § 35 .....	30-41
VI. SPRAWY ADMINISTRACYJNE .....	41
§ 36 Pieczęcie .....	41
§ 37 Sztandar i ceremoniał szkolny .....	41
§ 38 Dokumentacja Liceum .....	42
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	42
§ 39 .....	42

## I. WSTĘP

1. Podstawą prawną opracowania Statutu I Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinku jest:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 1943, z późn. zm.) zwana dalej "ustawą";
  - 1a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
  - 1b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
  - 2) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357; dalej - "ustawa zmieniająca") – dodany Rozdział 3a i 3b;
  - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – *Karta Nauczyciela* (tekst ujednolicony z dnia 4 kwietnia 2000r.) z późniejszymi zmianami (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);
  - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 oraz z 2014 r. poz. 251, z późn. zm.);
  - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 843);
  - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. poz. 959);
  - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002r. Nr 3, poz. 28 z późn. zm.);
  - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
  - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r., poz. 532);
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomani (Dz. U. poz. 1249).

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Księżnej Elżbiety w Szczecinku, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną ponadgimnazjalną szkołą ogólnokształcącą.
2. Liceum jest szkołą realizującą 3-letni cykl kształcenia – dla młodzieży w systemie dziennym.
3. Siedzibą Liceum jest budynek położony przy ulicy Ks. Elżbiety 1 w Szczecinku.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Szczecinecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

## III. CELE I ZADANIA LICEUM

### § 2

1. Cele i zadania Liceum.

- 1) Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki problemów dzieci i młodzieży, po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu uczniowskiego.
- 2) Podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:
  - a) kształcenie i wychowywanie młodzieży,
  - b) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
- 3) Do celów i zadań Liceum należy w szczególności:
  - a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości,
  - b) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - c) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - d) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego,
  - e) sprawowanie opieki nad uczniem odpowiednio do ich potrzeb, możliwości Liceum i wg zasad określonych w ujednoliconej ustawie o systemie oświaty,
  - f) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań ucznia oraz umożliwienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego,
  - g) wychowywanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur,
  - h) wychowywanie w duchu poszanowania tradycji europejskiej, narodowej i regionalnej,
  - i) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej,
  - j) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - k) kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych,
  - l) udzielanie i organizowanie uczniom uczęszczającym do liceum, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa we wstępie pkt 10,
  - m) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- 4) Liceum umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Liceum Ogólnokształcącego i świadectwa dojrzałości przez realizację programów nauczania na zajęciach lekcyjnych, których wymiar określają plany nauczania MEN.
- 5) Liceum umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu przez: realizację preorientacji zawodowej i szkolnej realizowanej przez pedagoga szkolnego na spotkaniach z uczniami, na godzinach do dyspozycji wychowawcy, przez spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, studentami, absolwentami i przedstawicielami szkół wyższych.
- 6) Liceum kształtuje pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
  - a) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej za pośrednictwem wychowawców, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego, spotkań z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni specjalistycznych,
  - b) zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym organizując im na wniosek poradni lub prawnych opiekunów w miarę możliwości szkoły wszelką pomoc,
  - c) w razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą i potwierdzonej orzeczeniem lekarskim, bądź wnioskiem P.P.P. Liceum organizuje nauczanie indywidualne w domu lub w szkole zgodnie z decyzją dyrektora,
  - d) Liceum zapewnia wszechstronny rozwój osobowy ucznia, którego cele i zadania szczegółowe oraz sposób realizacji zawiera plan wychowawczy szkoły.
- 7) Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, możliwości szkoły i wg zasad określonych w ujednoliconej ustawie o systemie oświaty przez zapewnienie opieki na

terenie szkoły zarówno podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, jak i pozalekcyjnych, a także podczas przerw międzylekcyjnych oraz zajęć szkolnych zorganizowanych poza terenem szkolnym i wycieczek zorganizowanych przez szkołę. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny są objęte nadzorem kamer CCTV.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w rozporządzeniu (wstęp pkt 5);
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 (nauka religii), zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 (zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury), oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.; wiedza o życiu seksualnym człowieka), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

2b. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 2a zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Ponadto Liceum:

- 1) Rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania ucznia oraz umożliwia uczniom pełny rozwój intelektualny i psychofizyczny przez prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych, tworzenie kół zainteresowań zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i możliwościami materialnymi i finansowymi szkoły, umożliwia uczniom branie udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
- 2) W celu umożliwienia uczniowi rozwoju szczególnych uzdolnień i zainteresowań, Dyrektor Liceum może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki.
  - a) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
  - b) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
  - c) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

- d) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w poniżej.
  - e) Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym
  - f) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
  - g) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    - uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
    - rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
    - wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
  - h) Wniosek składa się do Dyrektora Liceum za pośrednictwem wychowawcy klasy.
  - i) Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
  - j) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
  - k) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
  - l) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
  - m) Powyższe trzy przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
  - n) Dyrektor Liceum, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki jednego przedmiotu lub toku nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - o) Dyrektor Liceum zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - p) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  - q) Zezwolenia Dyrektora udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
  - r) Dyrektor Liceum, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
  - s) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
  - t) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
  - u) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 3) Liceum kształtuje postawy patriotyczne poprzez aktywne uczestnictwo w różnorodnych imprezach związanych z obchodami świąt państwowych i innych ważnych rocznic, poprzez

poznawanie miejsc, ludzi i wydarzeń, poprzez przybliżanie odmiennych kultur na zajęciach lekcyjnych, poprzez uczenie tolerancji i akceptacji samego siebie.

- 4) Organizuje spotkania tematyczne umożliwiające realizację celów wymienionych w ust. 1 przy aktywnym udziale uczniów.
  - 5) Umożliwia naukę w języku ojczystym, poznawanie historii i kultury narodu.
  - 6) Uznaje prawo uczniów do swobodnego wyznania, umożliwia udział w uroczystościach religijnych.
  - 7) Zapewnia tolerancję dla uczniów innych wyznań i narodowości czy koloru skóry.
  - 8) Kształtuje postawy proekologiczne i prozdrowotne poprzez wyrabianie nawyków poszanowania środowiska i własnego zdrowia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa we wstępie pkt 10.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
    - a) z niepełnosprawności;
    - b) z niedostosowania społecznego;
    - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) ze szczególnych uzdolnień;
    - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
    - g) z choroby przewlekłej;
    - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  - 3) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - c) porad i konsultacji;
    - d) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych (dysleksja), zajęć z tyflopedagogiem lub surdopedagogiem;
    - e) warsztatów.
  - 4) Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa rozporządzenie, o którym mowa we wstępie pkt 10.
7. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów Liceum określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania będące regulaminem oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych a także wystawiania oceny zachowania, stanowiący część składową statutu (rozdział V a - WEWNATRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA).
8. Organizacja zajęć dodatkowych.

- 1) Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
  - 2) Czas trwania zajęć wymienionych w p.1) ustala się na 45 minut.
  - 3) Zajęcia, o których mowa w p.1) są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.
  - 4) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
9. Zadania opiekuńcze Liceum.
- 1) Liceum pełni zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych.
    - a) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca zajęcia.
    - b) Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii, etyki oraz całkowicie zwolnieni z innych przedmiotów mają obowiązek przebywania na terenie szkoły lub zwalnia się ich do domu na pisemną prośbę rodziców w przypadku, gdy zajęcia te odbywają się na ich pierwszych lub ostatnich lekcjach.
  - 2) Opieka podczas zajęć poza szkołą:
    - a) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum sprawuje osoba prowadząca zajęcia.
    - b) Opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez Liceum sprawuje osoba prowadząca wycieczkę.
  - 3) Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkole w czasie zajęć, o których mowa w p. 1) i 2) zawarte są w rozporządzeniu, na które powołano się w pkt 9) Wstępu.
  - 4) Dyżury nauczycieli podczas przerw.
    - a) Dyżury nauczycielskie pełnione są przez wszystkich nauczycieli (z wyjątkiem dyrekcji), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
    - b) Miejscem pełnienia dyżurów jest budynek szkoły (3 kondygnacje) i budynek sali gimnastycznej.
    - c) Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów reguluje zarządzenie Dyrektora.
  - 5) Zasady pełnienia dyżurów przez wicedyrektorów i inne osoby pełniące funkcje kierownicze ustala Dyrektor.
  - 6) Szczególną opieką otacza Liceum uczniów klas pierwszych poprzez stworzenie im okresu adaptacyjnego (okres bez wystawiania ocen ndst – do dnia ślubowania, nie później niż do 20 września) oraz spotkania z pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim.
  - 7) Opieka nad uczniami z zaburzeniami.
    - a) Uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku Liceum otacza opieką na życzenie wyrażone przez rodziców, prawnych opiekunów lub przez nich samych.
    - b) Opiekę tę sprawuje pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, psycholog i wychowawcy, informując osoby prowadzące zajęcia o przeciwwskazaniach i szczególnych trybach postępowania wobec uczniów dotkniętych w/w zaburzeniami rozwojowymi.
    - c) W przypadku pojawienia się zaburzeń rozwojowych lub uszkodzeń ruchu i wzroku u uczniów i wykrycia ich przez pielęgniarkę szkolną lub inne osoby, Liceum ma obowiązek poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców, opiekunów prawnych.
  - 8) Formy opieki uczniom potrzebującym.



- a) Liceum rozacza opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
  - b) Diagnozę potrzeb w problematyce ujętej wyżej przeprowadza pedagog szkolny w oparciu o wywiad własny, wychowawców, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
  - c) Liceum gromadzi środki na pomoc materialną na konto Funduszu Pomocy Młodzieży. Środki te mogą pochodzić od ofiarodawców, sponsorów lub innych źródeł.
  - d) Podział środków na cele pomocy materialnej dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi pedagog szkolny, przedstawiciel dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Dopuszcza się udział innych osób upoważnionych przez Dyrektora Liceum.
  - e) Komisja odbywa posiedzenia dwukrotnie w ciągu semestru.
  - f) W przypadkach nagłych, pomocy doraźnej udzielić może Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Dyrektora Liceum lub osoby upoważnionej przez niego.
- 9) Wewnątrzszkolny system doradztwa, program wychowawczo-profilaktyczny.
- a) Liceum organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
  - b) Liceum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - c) Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum, o których mowa w ust. 1 p. 1) niniejszego §, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - d) Przy organizacji systemu doradztwa i zajęć z nim związanych współdziałają: wicedyrektor, pedagog szkolny i wychowawca klasy, o których mowa w § 3 niniejszego Statutu.
  - e) Szczegółowe formy współdziałania Liceum z rodzicami zawiera § 3 niniejszego Statutu.
- 10) Wychowawca klasy.
- a) Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
  - b) Wskazane jest, aby wychowawca sprawował opiekę w oddziale przez okres 3 lat.
  - c) Jeżeli nauczyciel wychowawca przestanie uczyć w tym oddziale, wówczas Dyrektor powierza wychowawstwo innemu nauczycielowi przy zastosowaniu powyższych zasad. W sytuacji tej uczniowie lub rodzice mogą zaproponować nauczyciela na wychowawcę. Dyrektor wyraża zgodę, jeżeli przeszkód formalnych i sprzeciwu nauczyciela nie będzie.
  - d) Jeżeli co najmniej połowa uczniów i ich rodziców wystąpi do Dyrektora Liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy, to Dyrektor może się przychylić do tej prośby po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy.
  - e) Nauczycielowi może być powierzone wychowawstwo, jeżeli co najmniej rok przepracował w tej szkole.

#### **IV. ORGANIZACJA LICEUM**

##### **§ 3**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum: art.36, art.36 a, art. 37, art.38, art.39 Ustawy o Systemie Oświaty
  - 2) Rada Pedagogiczna: art.40,41,42,43 Ustawy
  - 3) Samorząd Uczniowski: art. 55 Ustawy.
  - 4) Rada Rodziców: art. 53, 54 Ustawy.
2. Kompetencje, zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania powstałych między nimi spraw:
  - 1) Organa Liceum powinny działać zgodnie z ustawą i regulaminem opracowanym zgodnie ze Statutem Liceum. Organa Liceum powinny współpracować w celu realizacji zadań ujętych w § 2.
  - 2) W sytuacji powstania konfliktu między organami Liceum (2-4) przewiduje się:
    - a) wyłożenie Dyrektorowi przyczyny lub przedmiotu konfliktu,
    - b) wyjaśnienie wewnątrz szkoły spraw spornych przy udziale stron,

- c) podjęcie przez Dyrektora Liceum decyzji rozstrzygającej,
- d) przy konflikcie dyrektor - organ, którego nie da się rozstrzygnąć wewnątrz szkoły, arbitrem jest organ prowadzący szkołę.

### 3. Obowiązki Dyrektora Liceum.

- 1) Liceum kieruje Dyrektor, któremu funkcję powierza organ prowadzący.
- 2) Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im - w miarę posiadanych środków - warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
  - f) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
  - g) dokonuje analizy działalności Liceum i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - h) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, za majątek Liceum,
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - k) ma możliwość wprowadzenia w Liceum, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - l) w przypadku wprowadzenia takiego obowiązku, określa, w porozumieniu z radą rodziców, wzór jednolitego stroju i określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu – strój galowy, sportowy, turystyczny,
  - m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole,
  - n) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w związku z tym:
  - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznaje nagrody oraz kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występuje z wnioskiem - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 4) W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Liceum współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i związkami zawodowymi istniejącymi w szkole.
- 5) Dyrektor Liceum umożliwia każdemu organowi swobodne podejmowanie decyzji w granicach jego kompetencji.
- 6) Dyrektor zasięga opinii odpowiednich organów szkoły w rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów.
- 7) Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej większością głosów (50%+1), po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### 4. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działa w oparciu o Regulamin Rady

Pedagogicznej. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

- 2) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od posiedzenia. Podpisuje go przewodniczący i protokolant. Protokoły sporządza się systemem elektronicznym.
- 3) W zebraniu mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 4) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i osób uczestniczących w posiedzeniu.
- 5) Nauczyciele i osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - zgoda jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego (uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia) na promocję do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - e) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - f) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,
  - g) ustalanie szkolnego zestawu podręczników,
  - h) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian, zatwierdzenie go w formie uchwały,
  - i) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie Prezesa Rady Ministrów,
  - j) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - k) typowanie swoich członków jako przedstawicieli do komisji konkursowych powoływanych przez organ prowadzący szkołę wyłaniających kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - l) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - m) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej; przedmiotem uchwał jest:
  - a) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - b) przedłużanie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - c) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - d) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
  - e) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,

- f) organizacja pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- g) projekt planu finansowego Liceum,
- h) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- i) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- j) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- k) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,
- l) *uchyla się*,
- m) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- n) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- o) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- p) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora,
- q) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- r) dopuszczenie do użytku w Liceum programu nauczania ogólnego,
- s) wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonej,
- t) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego.

#### 5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 2) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
- 3) Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - a) aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, społecznej i kulturalnej Liceum,
  - b) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
  - c) branie udziału w planowaniu życia i pracy Liceum,
  - d) opracowywanie propozycji zmian w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
  - e) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, wzbogacanie jej tradycji i dbanie o jej mienie,
  - f) przedstawienie sporządzonych przez samorząd uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów, przyjętych w formie uchwały.
- 4) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - f) prawo wyboru jednego lub dwóch nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.
- 5) Kompetencje opiniodawcze Samorządu Uczniowskiego (opinie zatwierdzane w formie uchwały:
  - a) opiniowanie wniosku Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów,

- b) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - c) opinia w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - d) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
  - e) opiniowanie programu wychowawczego Liceum.
6. Kompetencje Rady Rodziców.
- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów.
  - 2) Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
    - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - b) *uchyla się*,
    - c) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły,
  - 3) Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
    - a) delegowanie 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
    - b) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
    - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    - e) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
    - f) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - g) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
    - h) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
    - i) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
    - j) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
    - k) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
    - l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
    - m) nadanie imienia szkole,
    - n) dopuszczenie do użytku programu nauczania ogólnego,
    - o) opiniowanie szkolnego zestawu programów i podręczników.
  - 4) W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w p. 2) podpunkcie c).
  - 5) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez :
    - a) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców co najmniej 2 razy w ciągu półrocza, indywidualne rozmowy z nauczycielami i Dyrektorem,
    - b) indywidualne spotkania z pedagogiem szkolnym,
    - c) indywidualne spotkania z psychologiem szkolnym,
    - d) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek.
  - 6) Celem spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami jest także:
    - a) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i poszczególnych klas,
    - b) zapoznanie z przepisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- c) wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze.
- d) uzyskanie przez rodziców informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce.
- e) uzyskanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
- f) wyrażanie i przekazywanie przez rodziców organom prowadzącym i nadzorującym opinii na temat pracy Liceum.

Każdy z wymienionych organów Liceum może występować z wnioskiem do Dyrektora Liceum o zorganizowanie spotkania z rodzicami w razie zaistniałej potrzeby. Wniosek taki jest dla Dyrektora wiążący.

#### § 4

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planów finansowych Liceum. Arkusz organizacji opiniują organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący Liceum.
3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem ramowym nauczania zgodnym z planem nauczania dla liceów ogólnokształcących zatwierdzonych przez MEN i programem wybranym z zakresu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Liceum, w oparciu o zatwierdzony przez Radę Powiatu szczecineckiego arkusz organizacyjny Liceum.
6. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 3) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
  - 4) uczeń w ciągu dnia nie może mieć więcej niż 8 godzin lekcyjnych.
7. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom, bezpiecznych, higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Liceum.
8. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym z wyjątkiem zajęć z języków obcych prowadzonych w systemie pozaklasowym w grupach w zależności od stopnia zaawansowania.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym ramowych planów nauczania w szkołach publicznych wynika konieczność:
  - 1) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:
    - a) języki obce,

- b) biologia,
  - c) fizyka,
  - d) chemia,
  - e) informatyka,
- 2) podziału na grupy nie powinno się stosować w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów, a na zajęciach języków obcych mniej niż 24 uczniów,
  - 3) podział na grupy z przedmiotów wymienionych w p. 1), podpunkty b) – d) stosuje się na nie więcej niż połowie zajęć,
  - 4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów,
  - 5) podział na grupy oprócz warunków wymienionych w p. 1) – 3) uzależnia się od zgody organu prowadzącego szkołę.
11. Niektóre zajęcia, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
12. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 11, ustala się zgodnie z § 4 ust.. 6.
13. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 (nie dotyczy zajęć obowiązkowych) są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.
14. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
15. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 12 uczniów, za wyjątkiem grup językowych umożliwiających kontynuację języka obcego nauczanego w gimnazjach, w których liczba uczniów nie może być niższa niż 7 osób.
16. Jeżeli Liceum posiada odpowiednie kadry, to może prowadzić przy zgodzie organu prowadzącego liceum ciąg klas dwujęzycznych.
17. Zasady naboru i prowadzenia klas dwujęzycznych określają szczegółowe przepisy.
18. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem liceum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- 1) Czas trwania praktyki ustala zakład kształcenia nauczycieli lub opiekun praktyki studenckiej działający z ramienia szkoły wyższej.
  - 2) Tryb praktyki (ilość przeprowadzonych hospitacji, lekcji i innych zajęć. powinien być zawarty w regulaminie praktyk, który każdy odbywający praktykę powinien przedstawić dyrektorowi liceum i nauczycielowi – opiekunowi praktykanta.
  - 3) Dyrektor Liceum wyznacza na czas trwania praktyk nauczyciela-opiekuna, który będzie nadzorował przebieg praktyki szkolnej.
  - 4) Za czas trwania praktyki nauczyciel-opiekun, otrzymuje wynagrodzenie zgodne z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie wynagradzania nauczycieli.
  - 5) Praktykant powinien prowadzić na bieżąco dokumentację praktyk (dzienniczek praktyk. i przygotowywać się do wszystkich zajęć objętych programem praktyki oraz doraźnie zleconych mu przez Dyrektora Liceum, nauczyciela, opiekuna praktyki.
  - 6) Nauczyciel-opiekun praktyk powinien znać plan praktyki studenta z uwzględnieniem:
    - a) ilości godzin hospitowanych,
    - b) ilości godzin przepracowanych.
  - 7) Lekcje czy to hospitowane, czy przeprowadzone samodzielnie powinny być omawiane z praktykantem.
  - 8) Praktyka powinna uwzględniać wszystkie formy zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych prowadzonych w szkole

19. Liceum nie posiada stołówki, ani w danej chwili warunków na jej uruchomienie. Dla uczniów szczególnej opieki Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Rodziców i MOPS-em będzie się starał refundować część kosztów poniesionych na wyżywienie i odzież.
20. Uczniowie mieszkający poza miejscem zamieszkania mogą korzystać z internatów (należących do innych szkół, ze szczególnym uwzględnieniem Bursy Szkolnej nr 2 przy Centrum Edukacji Ekologicznej i Rewitalizacji Jezior - Zespół Placówek Oświatowych w Szczecinku).
21. Z kierownikiem internatu, w którym mieszkają uczniowie ścisły kontakt i współpracę utrzymują wychowawcy klas i pedagog szkolny.
22. Wychowawca i pedagog szkolny prowadzi rejestr uczniów mieszkających na stacjach i w internatach.
23. Dla realizacji celów statutowych Liceum posiada pomieszczenia:
  - 1) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 2) archiwum,
  - 3) szatnie.
24. Dla działalności Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły będą udostępniane pomieszczenia szkolne: sale lekcyjne, aula, radiowęzeł.
25. W sytuacji poprawy warunków lokalowych Liceum, mogą być tworzone specjalne pomieszczenia dla działalności organizacji wymienionych w punkcie 25.
26. W Liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych oraz pracowników obsługi.
27. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w p. 27 określają odrębne przepisy.

## **§ 5**

1. Zajęcia, o których mowa w § 4 ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 26. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone oddziały liczące mniej niż 26 uczniów.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

## **§ 6**

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala, w terminie do połowy stycznia każdego roku, kierunki kształcenia oferowane na kolejny rok szkolny. Wyznacza dla każdego oddziału od 2 do 4 przedmiotów - ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego - do realizacji w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1 ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
3. Ustalając szkolny plan nauczania, Dyrektor informuje nauczycieli o przewidywanym tygodniowym przydziale godzin na poszczególne przedmioty w cyklu kształcenia.
4. W Liceum nauczane są przedmioty ogólnokształcące ujęte w ramowym planie nauczania dla liceum ogólnokształcącego według programów i zasad ujętych w podstawach programowych kształcenia ogólnego - określanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.



5. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania - na podstawie odrębnych przepisów, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może wprowadzić do planu nauczania przedmioty ważne ze względu na kierunek kształcenia, dla których nie została ustalona podstawa programowa i które nie zostały ujęte w ramowych planach nauczania.
7. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 6, są opracowywane przez wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli i wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 7

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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, o których mowa w §4 ust.6.
2. Po pierwszej, drugiej, czwartej i piątej godzinie lekcyjnej przerwy trwają po 10 minut; po trzeciej godzinie lekcyjnej przerwa trwa 20 minut; po szóstej i siódmej godzinie lekcyjnej – po 5 minut.

## § 8

### 1. Zadania biblioteki

- 1) Biblioteka szkolna jest:
  - a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców,
  - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
  - d) ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotek szkolnych w systemie informacji edukacyjnej.
- 2) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.
- 3) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doszkolenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
- 4) Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów (na ich kartę czytelnika) literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.

### 2. Organizacja biblioteki:

- 1) Bezpośredni nadzór nad biblioteką liceum sprawuje Dyrektor Liceum, który:
  - a) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych (30 godzin zegarowych tygodniowo), zapewnia im warunki doskonalenia zawodowego,
  - c) przydziela na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki,
  - d) w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko kierownika oraz zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy,
  - e) wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - f) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w systemie edukacji czytelniczej i informacyjnej w liceum,

- g) zarządza skontrum zbiorów biblioteki i odpowiada za ich protokolarnie przekazanie przy zmianie bibliotekarza ,
- h) w porozumieniu z nauczycielem – bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
- i) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

### 3. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia i umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie (inventaryzowanie, katalogowanie i klasyfikowanie) zbiorów
- 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego (w kąćniku czytelnym)
- 3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w grupach lub w całości uczniów w klasach w zależności od tematu lekcji: w bibliotece lub klasie lekcyjnej
- 5) udostępnianie zbiorów w bibliotece: biblioteka czynna przez pięć dni w tygodniu. W godzinach uzgodnionych z dyrekcją szkoły. Szczegółowy plan pracy biblioteki udostępniony jest dla jej czytelników w regulaminie biblioteki i wywieszony na jej drzwiach wejściowych

### 4. Zbiory.

- 1) Biblioteka gromadzi następujące materiały w postaci papierowej i multimediiów:
  - a) wydawnictwa informacyjne,
  - b) programy nauczania dla nauczycieli,
  - c) podręczniki szkolne (wydanie stare) oraz podręczniki obowiązuące podarowane przez uczniów,
  - d) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
  - e) książki pomocnicze do wszystkich przedmiotów nauczania według profili,
  - f) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - g) beletrystykę pozalekturową,
  - h) wydawnictwa albumowe,
  - i) prasę dla uczniów i nauczycieli,
  - j) inne wydawnictwa pomocne przy realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (np. teksty źródłowe),
  - k) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
  - l) literaturę dla nauczycieli z zakresu wychowania,
  - m) oprócz zbiorów gromadzonych w bibliotece swój księgozbiór posiadają również gabinety przedmiotowe (w tym dokumenty audiowizualne).
- 2) Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profile obowiązujące w szkole, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek.
- 3) Rozmieszczenie zbiorów
  - a) literatura piękna stoi w układzie alfabetycznym z wyodrębnieniem prozy, poezji, dramatu, reportażu, listów, wyodrębniono literaturę w jęz. obcych,
  - b) literatura popularnonaukowa wg ukd,
  - c) księgozbiór podręczny na wydzielonych regałach,
  - d) gazety i czasopisma dla młodzieży leżą na wyodrębnionych regałach,
  - e) czasopisma metodyczne dla nauczycieli znajdują się w bibliotece i w gabinetach przedmiotowych,
  - f) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w „kąćniku czytelnicznym” i do gabinetów lekcyjnych na zajęcia.

### 5. Finansowanie biblioteki (wydatków).

- 1) Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Liceum.
- 2) Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest w planie finansowym szkoły.
- 3) Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Rada Pedagogiczna.
- 4) Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### 6. Czas pracy biblioteki

- 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

- 2) Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum.
- 3) Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem Liceum.

#### 7. Zadania i obowiązki nauczyciela - bibliotekarza

- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel- bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i kąciku czytelnicznym,
  - b) indywidualnego doradztwa w wyborze lektury,
  - c) udzielania informacji bio- i bibliograficznych,
  - d) udzielania informacji, wskazówek i wszelkiej pomocy uczniom przy zbieraniu materiałów do konkursów, olimpiad itp.,
  - e) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - f) prowadzenia zespołów uczniów współpracujących z biblioteką- łącznicy biblioteczni,
  - g) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki na poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - h) prowadzenia działalności informacyjnej i wizualnej oraz słownej propagującej czytelnictwo,
  - i) udzielania porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
  - j) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawki, plansze, nowinki literackie),
  - k) współpracy z wszystkimi bibliotekami pozaszkolnymi w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a) przekładania dyrektorowi szkoły zapotrzebowań na uzupełnienie księgozbiorów w lektury obowiązujące i uzupełniające,
  - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
  - c) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilami programowymi i potrzebami placówki,
  - d) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - e) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
  - f) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych, zagubionych),
  - g) organizacji udostępniania zbiorów,
  - h) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.),
  - i) prowadzenia dokumentacji pracy biblioteki: statystyki dziennej, miesięcznej, okresowej, półrocznej i rocznej,
  - j) prowadzenia pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - k) planowania pracy - roczny ramowy plan pracy biblioteki, plan zajęć przysposobienia informacyjno-czytelniczego, sprawozdania okresowe i roczne z działalności biblioteki, oceny stanu czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - l) prenumeraty prasy,
  - m) konserwacji (okładania, klejenia) książek,
  - n) doskonalenia warsztatu swojej pracy.

#### 8. Prawa i obowiązki czytelników - przestrzeganie regulaminu biblioteki.

### § 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
  - 1) Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu;
  - 2) Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do 19 kwietnia danego roku;

- 3) Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji do 29 maj danego roku;
  - 4) Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza nie później niż do 20 maja;
  - 5) W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do 30 września:
    - a) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
    - b) organ prowadzący zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
  - 6) W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
2. W arkuszu organizacyjnym Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
  3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 10

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) Otoczenia przez organ prowadzący Liceum i jej dyrektora z urzędu ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone, na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.),
  - 2) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
  - 3) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
  - 4) Współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
  - 5) Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
  - 6) Stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - 6) Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i końcowo rocznej swoich uczniów,
  - 7) Decydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 9) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) Stosowania się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami podczas pełnienia dyżurów,
  - 2) Jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
  - 3) Traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
  - 4) Udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Zespołach Przedmiotowych.
3. Przydział przedmiotów nauczania, wychowania, opieki nad nauczycielami stażystami i kontaktowymi, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami przedmiotowymi, organizacjami i pracownikami określa coroczny arkusz organizacyjny Liceum i wykaz zadań dodatkowych.
4. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej, nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 2) Realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,

- 3) Organizacja zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; nauczyciel zwraca uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne,
- 4) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy, nauczyciel wnioskuje o jego wyposażenie lub modernizację do organów kierowniczych Liceum.
- 5) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
- 6) Bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie i systematycznie ocenianie wszystkich uczniów.
- 7) Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.
- 8) Informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach uczniów:
  - a) poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcę,
  - b) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, na początku każdego roku szkolnego,
  - c) uzasadnienie ustalonej oceny w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
  - d) przechowywanie przez okres jednego roku szkolnego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac i udostępnianie uczniowi i jego rodzicom w sposób określony w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
  - e) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżenie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
  - f) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, branie w szczególności pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
  - g) jako opiekun nauczyciela stażysty lub nauczyciela kontraktowego, udzielanie mu pomocy w sporządzaniu planu rozwoju zawodowego, pełnienie roli konsultanta w realizacji tego planu, opracowywanie wraz z nim projektu oceny dorobku zawodowego, branie udziału w pracy komisji kwalifikacyjnej.
- 9) Branie udziału w różnych formach kształcenia zawodowego organizowanego przez Liceum, ośrodki metodyczne i organ prowadzący Liceum.
- 10) Prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej wg odrębnych przepisów.
- 11) Udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej.
- 12) Zgłaszanie Dyrektorowi liceum dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków,
- 13) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w p.10 wstępu.

#### 5. Odpowiedzialność nauczyciela.

- 1) Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem i organem prowadzącym Liceum za:
  - a) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
  - b) przestrzeganie regulaminu zasad oceniania klasyfikowania i promowania uczniów, opracowanie zestawu pytań do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego a także przestrzeganie regulaminu zasad wystawiania ocen zachowania.
  - c) stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - d) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w zajęciach.
- 2) Służbowo przed władzami Liceum oraz cywilnie lub karnie za:
  - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych dyżurów.
  - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania w przypadku wypadku uczniowskiego lub pożaru,

- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. W Liceum zatrudnieni są: pedagog i psycholog szkolny, których rolę w tworzeniu bezpiecznych warunków nauki w szkole określa program „Bezpieczna i przyjazna szkoła”. Jednym z obszarów aktywności tych specjalistów jest współtworzenie wraz z nauczycielami i rodzicami programu wychowawczego (w tym promocji zdrowia, przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, zapobieganiu agresji i przemocy) i programu profilaktyki. Pedagog szkolny na terenie szkoły pełni również rolę rzecznika praw dziecka.
7. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
- 1) W zakresie zadań ogólnowo-wychowawczych:
    - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole (3-4 razy w ciągu roku) i informowanie o wynikach Radę Pedagogiczną,
    - b) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego i planu pracy Liceum,
    - c) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i środków, jakimi Liceum dysponuje.
  - 2) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
    - a) pomoc w organizacji imprez integracyjno-adaptacyjnych dla uczniów klas pierwszych,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych w skutek konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - c) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.
  - 3) W zakresie organizacji swojej pracy:
    - a) realizacja rocznego planu pracy, uwzględniającego program wychowawczo-profilaktyczny Liceum i jego zadania statutowe,
    - b) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się uczniów i rodziców,
    - c) bieżąca współpraca z Dyrektorem Liceum, wychowawcami klas, Radą Rodziców w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
    - d) współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i szeroko pojętej profilaktyki,
    - e) prowadzenie właściwej dokumentacji,
    - f) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora.
  - 4) Do zadań pedagoga i psychologa w Liceum należy ponadto (zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w p. 10 wstępu do statutu):
    - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
    - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
    - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
    - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji.

## § 11

1. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub, w zależności od potrzeb, stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego Liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska:
  - 1) stanowisko kierownicze - kierownika administracyjno-gospodarczego,
  - 2) stanowisko głównego księgowego,
  - 3) stanowisko sekretarza szkoły.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 2) czuwanie nad należytą realizacją planów i programów nauczania,

- 3) coroczne opracowanie projektu organizacji Liceum,
- 4) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć i nadzorowanie jego sprawnej realizacji,
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych,
- 7) nadzór nad dyżurami nauczycielskimi w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 8) przygotowanie egzaminów wstępnych i harmonogramu egzaminów dojrzałości,
- 9) hospitowanie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 10) nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego,
- 11) organizowanie praktyk studenckich i nadzór nad nimi,
- 12) wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora.

#### 4. Uprawnienia wicedyrektora.

- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Liceum wszystkich nauczycieli,
- 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły w czasie pełnienia bieżącego nadzoru, a także w czasie pełnienia funkcji zastępcy dyrektora,
- 3) podejmuje decyzje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego,
- 4) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach wychowawczo-opiekuńczych wszystkich nauczycieli,
- 5) ma prawo wnioskować do Dyrektora Liceum w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
- 6) ma prawo używać pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść zgodna jest z zakresem jego zadań i czynności.

#### 5. Odpowiedzialność wicedyrektora:

- 1) Odpowiada jak każdy nauczyciel
- 2) Służbowo przed Dyrektorem Liceum, Radą Pedagogiczną i Kuratorium Oświaty za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych,
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Liceum,
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia nauczycieli,
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora oraz bieżącego nadzoru nad Liceum,
  - e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

#### 6. W zakresie organizacji swojej pracy, wicedyrektor:

- 1) realizuje roczny plan pracy, uwzględniający program wychowawczo-profilaktyczny Liceum i jej zadania statutowe,
- 2) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się uczniów i rodziców,
- 3) współpracuje na bieżąco z Dyrektorem Liceum, wychowawcami klas, Radą Rodziców w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów opiekuńczo wychowawczych,
- 4) współdziała z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zainteresowanymi problemami opieki, wychowania i szeroko pojętej profilaktyki,
- 5) prowadzi właściwą dokumentację,
- 6) wykonuje inne polecenia służbowe Dyrektora.

#### 7. Do obowiązków kierownika administracyjno gospodarczego należy:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków pracy dla wszystkich pracowników,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły,
- 3) rozliczanie urlopów,
- 4) sporządzanie sprawozdań kadrowych,
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z księgową,
- 6) dbałość o właściwe utrzymanie substancji szkolnej, tj. obiektów i mienia,
- 7) troska o czystość, ład i porządek w obiektach szkolnych,
- 8) organizacja pracy personelu obsługi technicznej i bezpośredni nadzór nad nim,
- 9) przekładanie dyrektorowi propozycji remontów i usuwania usterek,
- 10) terminowe zaopatrywanie placówki w środki czystości, artykuły piśmiennicze i inny sprzęt niezbędny do sprawnego funkcjonowania Liceum,

- 11) dokonywanie okresowych kontroli stanu sprzętu i środków dydaktycznych przydzielonych poszczególnym pracownikom wg spisu z natury,
  - 12) dokonywanie właściwego oznakowania sprzętu szkolnego,
  - 13) dbałość o właściwy stan higieniczno-sanitarny i warunki bhp na terenie Liceum,
  - 14) czuwanie nad terminową realizacją zaleceń SANEPID-u, nadzoru budowlanego, Straży Pożarnej i innych poleceń służbowych Dyrektora.
8. Do obowiązków głównego księgowego należy:
- 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
  - 2) Właściwy przebieg operacji gospodarczych.
  - 3) Ochrona mienia będącego w posiadaniu jednostki.
  - 4) Sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej.
  - 5) Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości w sposób umożliwiający:
    - a) terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
    - b) ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
    - c) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
  - 6) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami.
    - a) w wykonaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
    - b) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawartych przez jednostkę,
    - c) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
    - d) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń oraz zobowiązań.
  - 7) Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.
  - 8) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowania), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
  - 9) Opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.
9. Do obowiązków sekretarza szkoły należy:
- 1) Prawidłowe prowadzenie spraw uczniowskich.
  - 2) Prowadzenie księgi ucznia.
  - 3) Praca z programami: E-sekretariat i SIO.
  - 4) Dopilnowanie terminów wysyłania wszelkich pism.
  - 5) Sporządzanie list, wykazów i statystyk związanych z bieżącą pracą szkoły oraz sprawozdań okresowych uczniowskich.
  - 6) Udzielanie informacji osobom zainteresowanym.
  - 7) Współpraca z Radą Rodziców.
  - 8) Wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora.

## § 12

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 6.
2. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, zwane dalej zespołem. W wypadku małej liczby nauczycieli można tworzyć zespoły międzyprzedmiotowe.



4. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor po uprzedniej konsultacji z członkami zespołu.
5. Cele i zadania zespołu:
  - 1) Pomiędzy zespołami przedmiotów pokrewnych ustala się formy współpracy polegającej na:
    - a) korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    - b) uzgadnianiu sposobu realizacji programów nauczania,
    - c) uzgadnianiu decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - d) zespoły odpowiadają za zgodny z regulaminem przebieg olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.
  - 2) Zespół opracowuje:
    - a) szczegółowe kryteria oceniania uczniów na podstawie Regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - b) określone sposoby badania wyników nauczania polegające na optymalnym sprawdzaniu wiadomości, sposoby te stosuje się w zależności od specyfiki przedmiotu i profilu klasy (testy standaryzowane, prace klasowe, sprawdziany, sprawdziany umiejętności - w-f),
    - c) zespół nauczycieli języka polskiego opracowuje tematykę ustnych egzaminów maturalnych,
    - d) zespół określa zakres materiału, sposób przeprowadzania i oceniania prac pisemnych.
  - 3) Zespół wspólnie z Dyrektorem Liceum otacza początkujących nauczycieli szczególną opieką polegającą na:
    - a) wyznaczaniu nauczyciela opiekuna tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
    - b) zapewnia możliwość hospitowania lekcji członków zespołu,
    - c) zorganizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i pomocy doradcy metodycznego,
    - d) udzielaniu bieżącej pomocy przez członków zespołu.
  - 4) Zespół razem z Dyrektorem Liceum, doradcami metodycznymi, rodzicami młodzieży sponsorami, organizuje, wyposaża pracownie i laboratoria przedmiotowe.
  - 5) Zespół inicjuje powstawanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania. Opiniuje je i przekłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.
6.
  - 1) Nauczyciele, wychowawca oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem z indywidualnymi potrzebami, o których mowa w rozporządzeniu wymienionym w p. 11 wstępu, tworzą zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
  - 2) Zespół realizuje zadania o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) Zespół tworzy dyrektor szkoły zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu wymienionym w p. 11 wstępu.
  - 4) Zespół powołany w celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi ze szczególnymi uzdolnieniami działa zgodnie z § 2 ust.2 p.6) statutu.

### § 13

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. W razie trwałej nieobecności wychowawcy, dyrektor powołuje zastępcę wychowawcy klasowego na okres nieobecności.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowuje do życia w zespole, w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) podejmowanie zadań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 3) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
- 1) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 2) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (także treści dotyczące orientacji zawodowej),
  - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno wybitnie zdolnych jak i z niepowodzeniami).
6. Utrzymuje kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia do szkoły, poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci,
  - 2) współdziała z rodzicami tzn. okazuje im pomoc w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
  - 3) włącza ich w sprawy życia klasy i Liceum.
8. Organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku (w razie potrzeby częściej) dostarczając pełnej informacji o wychowanku ułatwiając kontakty z innymi nauczycielami uczącymi w klasie.
8. Odwiedza wychowanków w domu rodzinnym w zależności od potrzeb.
9. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb, trudności a także problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania, uzyskując pisemne potwierdzenie, przy czym uczniów informuje się na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym, rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.
12. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej rocznej wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia a jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
13. Ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, a oprócz tego odpowiada:
- 1) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy,
  - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków,
  - 3) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy.

## § 14

1. W szkole stosuje się wobec uczniów nagrody i kary. Uprawnienia do ich stosowania mają: Dyrektor, nauczyciel przedmiotu, wychowawca, Rada Pedagogiczna.
  - 1) Nagrody:
    - a) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
    - b) pochwała Dyrektora wobec uczniów Liceum,
    - c) list pochwalny przyznany przez Radę Pedagogiczną do rodziców lub prawnych opiekunów,
    - d) dyplomy za wybitne osiągnięcia i dyplomy uznania,

- e) nagrody rzeczowe, pieniężne, dyplomy przyznane przez Radę Pedagogiczną lub na wniosek nauczyciela, a fundowane przez Radę Rodziców lub przez sponsorów za sukcesy naukowe, kulturalne lub sportowe i pracę na rzecz Liceum,
- f) wyróżnienie na tablicy wyróżnień.
- 2) Nagrody są przyznawane na koniec semestru lub roku szkolnego.
- 3) Najlepszy uczeń Liceum promowany do klasy wyższej lub kończący szkołę, otrzymuje tytuł „Primus inter Pares” – decyduje najwyższa średnia ocen, w przypadku takich samych średnich, decydują osiągnięcia naukowe.
- 4) Najlepsza klasa na koniec semestru i roku szkolnego uzyskuje tytuł „Classi optimae” – pod uwagę bierze się sumę punktów za najwyższą średnią ocen w klasie i za najwyższą frekwencję.
- 5) Kryteria nagradzania uczniów dyplomami i listami pochwalnymi są następujące:
- Dyplomy za wybitne (szczegółne) osiągnięcia w nauce otrzymują:
- laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych szczebla centralnego, wojewódzkiego i regionalnego,
  - laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego,
  - punkty 1a) i 1b) dotyczą również osiągnięć sportowych oraz chóru.
- Dyplomy uznania za..... (podaje się konkretne osiągnięcia) otrzymują uczniowie kl. I – III:
- laureaci różnego typu konkursów organizowanych na terenie miasta (powiatu),
  - za pracę społeczną w tym: opiekę nad osobami starszymi, samotnymi, chorymi, opiekę nad dziećmi z rodzin patologicznych („Starszy brat - starsza siostra”), za aktywną pracę w samorządzie klasowym lub szkolnym, pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych (LOP, PCK i inne),
  - za czytelnictwo,
  - inne niewymienione w pkt a), b), c), np. pomoc ofiarom wypadków, sporadyczną pomoc ludziom chorym, starszym na ulicy.
- Listy pochwalne otrzymują:
- rodzice uczniów, którzy uzyskali świadectwa z wyróżnieniem.
  - rodzice uczniów którzy:
    - w kl. I - II uzyskali na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
    - w klasach maturalnych uzyskali na świadectwie ukończenia szkoły średnią ocen co najmniej 4,5.
  - rodzice uczniów, którzy są laureatami lub finalistami olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym.
- 6) W I dekadzie czerwca uczniowie, którzy uzyskali sukcesy od szczebla wojewódzkiego w górę, biorą udział wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) w „Gali Laureatów”. Wszyscy uczniowie, którzy otrzymali dyplomy uznania oraz listy pochwalne zostaną wyczytani na uroczystości zakończenia roku szkolnego w obecności całej społeczności uczniowskiej.
- 7) Kary:
- ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
  - upomnienie wychowawcy wobec uczniów klasy,
  - nagana wychowawcy w obecności uczniów klasy,
  - nagana dyrektora szkoły wobec uczniów Liceum,
  - karne przeniesienie do innej klasy lub szkoły,
  - skreślenie z listy uczniów w przypadku:
    - popełnienia przestępstwa kryminalnego,
    - długotrwałej (niekoniecznie ciągłej), powyżej 180 godzin, nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.
    - udowodnionej kradzieży przedmiotów znacznej wartości i chęci zysku,
    - agresywnego zachowania w szkole (względem uczniów i pracowników szkoły) oraz poza szkołą,
    - destrukcyjnego wpływu na zespół klasowy,
    - prawomocnego wyroku sądu pozbawienia wolności,

- częstego łamania statutu szkoły mimo zastosowanych dotychczasowych kar,
  - wymuszania, znęcania się nad koleżankami lub kolegami,
  - spożywania alkoholu lub stosowania środków odurzających,
  - rozprowadzania, handlu narkotykami.
2. Kary wymienione w p.7) jako a)-c) stosuje nauczyciel lub wychowawca z własnej inicjatywy, karę d) stosuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, kary e)-f) stosuje dyrektor z mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
  3. Wymienione w p.7) jako a)-d) nie podlegają odwołaniu. W przypadku nałożenia kar e)-f) uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie o ponowne rozpatrzenie lub zawieszenie kary. Dyrektor szkoły może uwzględnić odwołanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  4. Uczniów liceum bez względu na wiek, obowiązuje zakaz palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły oraz w jej okolicy, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych jak i poza nimi, za nieprzestrzeganie obowiązują kary:
    - 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy i powiadomienie rodziców,
    - 2) Upomnienie pedagoga szkolnego, sporządzenie notatki służbowej o powtarzającym się łamaniu regulaminu liceum, z powiadomieniem rodziców, zawarcie kontraktu z uczniem,
    - 3) Rozmowa z dyrektorem liceum, obniżenie oceny zachowania,
  5. Uczniom nie przestrzegającym wielokrotnie (powyżej 3 razy) obowiązku noszenia identyfikatora wychowawca obniża ocenę zachowania.
  6. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w wypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania mają prawo zwrócić się do Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego o poręczenie za ich dziecko. Dyrektor może wstrzymać lub zawiesić wykonanie kary, kiedy takie poręczenie otrzyma. W takim przypadku Dyrektor powiadamia Radę Pedagogiczną.
  7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub o zastosowanej karze.
  8. Samorząd Uczniowski może ustanowić odznakę koleżeńską „Serce na dłoni”, przyznawaną uczniom lub absolwentom przez samorząd.

## § 15

1. Przy przyjmowaniu do klasy I uwzględnia się:
  - 1) oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wyniki egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) wyniki z olimpiad i konkursów przedmiotowych.

Szczegółowe zasady punktowania ustala co roku powołana przez Dyrektora Liceum szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna i przedstawia w dokumencie: „Regulamin i harmonogram rekrutacji kandydatów do Liceum na rok szkolny”.
2. Dyrektor Liceum, nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości informacje o kierunkach kształcenia i kryteria, o których mowa w ust. 1 i warunki, o których mowa w „Regulaminie rekrutacji”.

## V. UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

### § 16

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
  - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami formy przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 4) ochrony i poszanowania jego godności;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 6) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, przy tym
    - a) zadawania pytań nauczycielowi w trakcie procesu edukacyjnego,
    - b) znajomości kryteriów oceniania z każdego przedmiotu,
    - c) znajomości form sprawdzania i egzekwowania wiedzy,
    - d) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu,
    - e) jeżeli uczeń jest zagrożony roczną oceną niedostateczną, powinien być o niej poinformowany na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, a jego rodzice lub prawni opiekunowie na piśmie,
    - f) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - g) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem, że informowanie o ocenach niedostatecznych następuje na dwa tygodnie przed zebraniem rady,
    - h) możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej, za zgodą nauczyciela, w ustalonym terminie,
    - i) znajomości zakresu materiału i wymagań przewidzianych do kontroli,
    - j) uczniowie klas pierwszych mają prawo do okresu bez oceny niedostatecznej do dnia ślubowania,
    - k) najwyżej do trzech prac klasowych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedna dziennie,
    - l) do określania przez nauczyciela terminu zadania klasowego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 7) rozwijania zdolności i talentów
    - a) uczeń może podjąć indywidualny program nauki pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Liceum nauczyciela;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum,
  - 11) w sytuacji zgłoszenia naruszenia praw dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia, w szkole funkcjonują procedury dostępne u Pedagoga szkolnego,
  - 12) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń korzysta z prawa z uwzględnieniem praw oraz z trybu składania skarg zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Obowiązki ucznia.
- 1) Uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie.
  - 2) Uczeń dba o honor i dobre imię szkoły, szanuje szkolne mienie.
  - 3) Obowiązkiem ucznia jest punktualne przychodzenie do szkoły.
  - 4) Obowiązkiem ucznia jest kulturalne zachowanie.
  - 5) Uczeń ma obowiązek dbania o schludny (czysty i zadbane) wygląd oraz noszenia ustalonego stroju w przypadku wprowadzenia takiego obowiązku przez dyrektora Liceum.
  - 6) Uczeń ma obowiązek noszenia identyfikatora,
  - 7) Każdy uczeń ma obowiązek zostawienia wierzchniego okrycia w szatni.
  - 8) Uczeń zobowiązany jest do informowania rodziców lub prawnych opiekunów o zebraniach rodziców oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych a także o ważniejszych wydarzeniach z życia szkoły i klasy.
  - 9) Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
    - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,

- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
  - d) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie może posiadać i używać narkotyków, tytoniu, e-papierosów, alkoholu i innych środków odurzających,
  - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
  - f) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (biblioteka, szatnia, hala sportowa, siłownia, sala fitness, pracownie komputerowe i przedmiotowe).
- 10) Na terenie Liceum, w czasie lekcji, obowiązuje zakaz używania i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wg zasad zawartych w procedurach bezpieczeństwa zatwierdzonych przez dyrektora. W przypadku naruszenia zakazu urządzenie będzie przekazane do sekretariatu i odebrane przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 11) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
- 12) Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
- 13) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach.
- 14) W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
- 15) Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, pielęgniarki, zwolnienia udziela wychowawca klasy, w razie nieobecności nauczyciel danego przedmiotu.
- 16) Uczeń, bez względu na wiek pozostaje w relacjach ze szkołą określonych niniejszym statutem, kontraktem, regulaminem i procedurami szkolnymi, jeśli decyduje się na naukę kończąc osiemnaście lat, jednocześnie przyjmuje na siebie wszelkie normy przyjęte w liceum. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W przypadku nieobecności ciągłej, dłuższej niż 14 dni wymagane jest zaświadczenie lekarskie.
- 17) Każdy uczeń ma obowiązek nosić na lekcjach wychowania fizycznego jednolity strój gimnastyczny ustalony dla całej klasy.
- 18) Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

W przypadku nie wprowadzenia przez dyrektora Liceum obowiązku noszenia jednolitego stroju, ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- strój nie może eksponować nagości i odkrywać bielizny,
- obowiązuje zakaz noszenia biżuterii w innych miejscach niż tradycyjnie ustalone (uszki, dłonie),
- obowiązuje zachowanie umiaru w stosowaniu makijażu i ozdób paznokci,
- na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
- uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## **Va. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W LICEUM**

#### **§ 17**

##### **1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## **§ 18**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w rozporządzeniu cytowanym w pkt 6) wstępu;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w rozporządzeniu cytowanym w pkt 6) wstępu, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w rozporządzeniu cytowanym w pkt 6) wstępu, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają niniejsze Zasady Oceniania.

## **§ 18a**

1. W celu ewidencjonowania przebiegu nauczania i osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje dokument będący integralną częścią Statutu „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

## § 19

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu z rodzicami - o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 20

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 19. ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno--terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 21

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;



- 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących "+" albo "-".

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą z pracy pisemnej - w formie pisemnego lub ustnego komentarza, który uwzględnia:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki, jak uczeń ma poprawić pracę;
  - 4) wskazówki, w jakim kierunku powinien pracować dalej.
6. Uczeń potwierdza zapoznanie się z uzasadnieniem oceny poprzez podpisanie się obok oceny na pracy. Szczegółowe zasady znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w ciągu roku szkolnego w czasie pełnienia dyżuru przez nauczyciela wg ustalonego harmonogramu.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 14 niniejszego załącznika, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1, zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wicedyrektora szkoły.

## **§ 22**

Przy ustalaniu ocen ze wszystkich przedmiotów, a z wychowania fizycznego w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§ 23**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 24**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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 nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 25**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie trzeciej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie trzeciej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie trzeciej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed posiedzeniem z zastrzeżeniem, że informowanie o ocenach niedostatecznych następuje na dwa tygodnie przed zebraniem rady w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem przez rodziców.

## **§ 26**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych

na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 Ustawy o systemie Oświaty, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

## § 27

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
- 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o stosowanych przez siebie kryteriach ocen z danego przedmiotu. Kryteria te nauczyciele muszą przechowywać we własnej dokumentacji.
3. Nauczyciele, na zasadzie umowy z uczniami ustalają dodatkowe uwarunkowania wspólnych zajęć przedmiotowych (np. ilość nieprzygotowań, możliwość poprawiania oceny ze sprawdzianów i klasówek).
4. Oceny za odpowiedzi ustne i pisemne są jawne.
5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) formy ustne:
    - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.),
    - b) wypowiedzi w klasie (często określane jako aktywność),
    - c) recytacja.
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa,
    - b) sprawdziany,
    - c) kartkówki,
    - d) zadanie domowe,
    - e) dyktanda, pisanie ze słuchu,
    - f) testy (różnego typu),
    - g) prace dodatkowe.
  - 3) szczegółowe formy wypowiedzi:
    - a) referaty,
    - b) własna twórczość,
  - 4) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne na zajęciach wychowania fizycznego i EdB.
6. Pisemne formy sprawdzania wiedzy (co najmniej godzinne) winny być zapowiedziane uczniom z wyprzedzeniem tygodniowym. W ciągu jednego tygodnia nauki nie może być więcej niż trzy takie formy sprawdzania wiedzy i w jednym dniu tylko jeden taki sprawdzian.
7. Ocena pisemnej pracy klasowej ucznia winna być uzasadniona zgodnie z ust. 5 §21.
8. Wszystkie prace kontrolne, zadania klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 28

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 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.
2. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne,
- 2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania.
  - 1) Ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który:
    - a) cechuje się wysoką kulturą osobistą, przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
    - b) rzetelnie wywiązuje się z podejmowanych zadań,
    - c) bierze czynny udział w przedsięwzięciach organizowanych przez klasę, szkołę lub środowisko lokalne, szczególnie niosących pomoc innym,
    - d) bezinteresownie pomaga kolegom lub innym osobom,
    - e) dba o wspólne dobro (mienie szkolne, wizerunek sal lekcyjnych), honor klasy i szkoły,
    - f) punktualnie uczęszcza na lekcje i nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia,
    - g) wykorzystuje swoje zdolności dla jak najwyższych wyników w nauce,
    - h) rozwija własne zainteresowania,
    - i) przestrzega zarządzenia Rady Pedagogicznej, Dyrektora Liceum, nauczycieli oraz inne wewnętrzne regulaminy szkolne: pracowni przedmiotowych i Sali gimnastycznej, podporządkowuje się uchwałom organizacji uczniowskich i Rady Rodziców,
    - j) jest tolerancyjny wobec osób innej wiary i rasy,
    - k) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasady higieny osobistej),
    - l) dba o swój wizerunek, nosi strój staranny i schludny, nie obnażający ciała.
  - 2) Ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w p. 1) z wyjątkiem lit. c) i f) (limit spóźnień - 2 z przyczyn niezależnych od ucznia),
  - 3) Ocenę *dobrą*

otrzymuje uczeń, który opuścił w ciągu semestru nie więcej niż osiem godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, spełnia wymagania zawarte w p.1), popełnia jednak drobne uchybienia.

- 4) Ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który opuścił od dziewięciu do dwudziestu godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie spełnia niektórych wymagań zawartych w p.1).
  - 5) Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który opuścił ponad dwadzieścia godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, notorycznie spóźnia się na lekcje lub często nie spełnia wymagań zawartych w p.1), popełniając rażące uchybienia; ignoruje polecenia wychowawcy i pozostałych nauczycieli, używa wulgaryzmów wobec kolegów i pracowników szkoły.
  - 6) Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w p. 1) a w szczególności:
    - a) opuścił ponad dwadzieścia godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
    - b) regularnie unika wybranych przedmiotów,
    - c) nie szanuje przedmiotów nauczania – obrażając nauczyciela,
    - d) spożywa alkohol na terenie szkoły i poza nią, pali papierosy, e-papierosy, stosuje substancje psychoaktywne niebezpieczne dla zdrowia i nie zalecane przez lekarza,
    - e) dopuszcza się kradzieży lub rozboju,
    - f) został skazany wyrokiem sądu lub dopuszcza się działań niezgodnych z prawem,
    - g) niszczy mienie szkolne,
    - h) swoimi działaniami naraża zdrowie i życie innych osób.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 29

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## § 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) przechodzący ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy zmieniającej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 31

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 32.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 i § 32.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32.

## § 32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana 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.
4. W skład komisji,
  - 1) o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - g) 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, szczególnie 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, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.
7. 1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;

- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 1) dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w ust. 7 stanowią załączniki do arkusza ocen 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.

### § 33

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### § 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin będzie przebiegał w kolejności: część pisemna (zadania typu otwartego lub zamkniętego) - 45 minut i część ustna. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno--wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. 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 takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 35**

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1 i 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **VI. SPRAWY ADMINISTRACYJNE**

### **§ 36**

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37**

1. Liceum posiada sztandar.
2. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ustalony ceremoniał z udziałem pocztu sztandarowego:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
3. Poczta sztandarowa reprezentuje Liceum w czasie ważnych uroczystości miejskich i powiatowych.

### **§ 38**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Liceum określają odrębne przepisy.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 39**

1. Niniejszy Statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną 6 grudnia 2017 r..
3. Wszelkie zmiany Statutu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wprowadzane są w życie w trybie obowiązującym dla uchwalenia Statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwaleni