

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Nr I

im. Marii Curie – Skłodowskiej

w Makowie Mazowieckim

Maków Mazowiecki, październik 2023 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1. 1. Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
 - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
 - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
 - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2021 poz. 1762 z późn. zm.);
 - 6) niniejszego statutu;
 - 7) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
 - 8) ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010 z późn. zm.);
 - 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 2000 z późn. zm.);
 - 10) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116)
2. Szkoła Liceum Ogólnokształcące Nr I im. Marii Curie – Skłodowskiej, zwana dalej Liceum, jest szkołą ponadpodstawową.
 3. Statut określa wewnętrzną organizację Liceum, jej główne cele i zadania, a także kompetencje organów i podmiotów reprezentujących społeczność uczniowską, bądź wchodzących w jej skład.
 4. Liceum jest szkołą publiczną, ogólnokształcącą, działającą na podbudowie programowej szkoły podstawowej.
 5. Liceum mieści się w Makowie Mazowieckim, ul. Kopernika 2.
 6. Pełna nazwa Liceum brzmi: „Liceum Ogólnokształcące Nr I im. Marii Curie – Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim”.

§2. 1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Makowski – ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki

2. Liceum jest jednostką budżetową działającą na podstawie Ustawy o finansach publicznych. Organ prowadzący Liceum sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§3. 1. Liceum jest szkołą czteroletnią na podbudowie szkoły podstawowej, jednolitą pod względem organizacyjnym z możliwością prowadzenia oddziałów, które od początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu będą realizowały 2 – 4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym z uwzględnieniem w treściach kształcenia zróżnicowanych uzdolnień i zainteresowań uczniów.

2. Liceum przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego, a także do dalszego kształcenia, po uzyskaniu świadectwa dojrzałości, na wybranym kierunku studiów.

3. Liceum prowadzi działalność dydaktyczną opartą na „Szkolnym zestawie programów nauczania”, który tworzy się spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, i ustala w drodze uchwały, którą Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole.

4. Przedmiotami realizowanymi w zakresie rozszerzonym są: matematyka, fizyka, informatyka, biologia, chemia, język polski, język obcy, historia, WOS, geografia.

5. Szkoła zapewnia kontynuację nauki języka obcego nauczanego w szkole podstawowej. Uczniowie Liceum uczą się obowiązkowo w klasie pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej dwóch języków obcych: język angielski, język niemiecki lub język rosyjski.

6. Uczniowie Liceum podlegają ocenie. Szczegółowe zasady oceniania określone są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, które jest integralną częścią Statutu.

7. Nabór uczniów do Liceum prowadzony jest zgodnie z zasadami rekrutacji.

8. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego.

9. Liceum organizuje zajęcia związane z wyborem przez uczniów dalszego kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

10. W Liceum mogą działać organizacje, stowarzyszenia oraz kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzone i wzbogacone formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, prozdrowotnej, rozwoju kultury fizycznej i opiekuńczej szkoły. Każdy podmiot chcący organizować na terenie placówki dodatkowe zajęcia dla uczniów powinien przedłożyć plan imprez lub zajęć nie później niż 14 dni od rozpoczęcia ich realizacji.

11. Podjęcie działalności w szkole przez organizacje i stowarzyszenia wymaga zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

12. Liceum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki,
- 2) siłowni,
- 3) stołówki,
- 4) centrum multimedialnego,
- 5) hali sportowej,
- 6) gabinetu pielęgniarskiego.

13. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną w zakresie dydaktyki lub wychowania oraz opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów, możliwości bazowych, kadrowych i finansowych – na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

- 1) innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne, lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia,
- 2) innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły,
- 3) dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych,

- 4) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę,
- 5) innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań,
- 6) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny,
- 7) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji,
- 8) autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją,
- 9) rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wprowadzeniu innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii rady pedagogicznej;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
- 10) każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób jej przeprowadzenia zawarty jest w opisie danej innowacji.

14. Liceum organizuje dodatkowe zajęcia z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów.

15. Szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści podstawy programowej. Oddziały przygotowawcze organizuje się na podstawie odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego.

16. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów Liceum od roku szkolnego 2020/2021 prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w formie elektronicznej.

17. Organizacje, stowarzyszenia oraz kluby sportowe mogą realizować na terenie szkoły innowacje programowe. Innowacja może być przeprowadzona jedynie po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej. Wszelkie wymagane dokumenty powinny być złożone do Dyrekcji przynajmniej na 31 dni od dnia rozpoczęcia ich realizacji. Rada Rodziców oraz Rada Pedagogiczna może rościć sobie prawo do wprowadzenia zmian w programie innowacji.

§4. Zgodnie z odrębnymi przepisami, Liceum

- 1) używa pieczęci urzędowej,
- 2) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

§5. 1. Liceum Ogólnokształcące Nr I im. Marii Curie – Skłodowskiej za zgodą Organu Prowadzącego może tworzyć oddziały sportowe z rozszerzonym programem nauczania wychowania fizycznego o specjalnościach: piłka siatkowa, piłka koszykowa, piłka ręczna, piłka nożna, lekkoatletyka oraz oddziały sportowe z rozszerzoną liczbą godzin wychowania fizycznego.

2. Nabór do oddziałów klas I z rozszerzonym programem nauczania wychowania fizycznego odbywa się w maju każdego roku szkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§6. 1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając programy: nauczania, wychowawczo - profilaktyczny.

2. Realizując cele i zadania Liceum w szczególności:

- 1) wspiera wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania i uzdolnienia.
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i pomyślnego wyniku egzaminu maturalnego oraz skutecznego podjęcia studiów na poziomie wyższym i policealnym.
- 3) poprzez rozwijanie zainteresowań i poradnictwo pedagogiczno - psychologiczne umożliwia przyszłemu absolwentowi dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 4) rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
- 5) kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i chrześcijańskiej oraz normy współżycia społecznego
- 6) organizuje naukę języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy.

3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2, osiągnane są przez:

- 1) zapewnienie uczniom pracy z nauczycielami, reprezentującymi niezbędne kompetencje, umożliwiające zarówno przekazywanie nowoczesnej wiedzy, jak i pomagające zrozumieć miejsce ucznia w świecie oraz możliwości twórczego przekształcania rzeczywistości.
- 2) zapewnienie uczniom warunków uczenia się, umożliwiających zarówno pozyskiwanie wiedzy, jak i praktyczne jej stosowanie, a także projektowanie i obronę własnych hipotez i rozwiązań.
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym.
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym, ujmowanym zarówno w skali lokalnej, regionalnej, jak i światowej.

§7. Na życzenie rodziców Liceum organizuje naukę religii. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

§8. 1. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych programów nauczania.

2. Liceum organizuje zestaw programów nauczania zapewniający uczniom w szczególności:

- 1) możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego i świadectwa dojrzałości,
- 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
- 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu.
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju zależności oraz dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

3. Liceum umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu poprzez:

- 1) realizację planu doradztwa zawodowego – w wymiarze 10 godz. na czteroletni cykl nauczania.
- 2) spotkania z pedagogiem i psychologiem,
- 3) spotkania z absolwentami – studentami lub przedstawicielami różnych zawodów,
- 4) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni oraz uczestnictwo w tzw. dniach otwartych wybranych uczelni.

§9. 1. Liceum wspomaga uczniów w kształceniu ich indywidualnych umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.

2. W miarę posiadanych środków Liceum organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz koła zainteresowań w zakresie różnych przedmiotów, a także zajęcia sportowo-rekreacyjne.

3. Liceum stwarza uczniom możliwość brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.

§10. 1. Liceum zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

2. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnienie obowiązku nauki poza szkołą na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.

§11. 1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, rewalidatora, wychowawcy, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi:

- 1) pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, rewalidator ściśle współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku,

2) pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz wychowawca danego oddziału otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Liceum wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum, wyznaczając nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w liceum i prowadząc nad nim nadzór.

8. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog i rewalidator, pedagog specjalny i psycholog szkolny, zwani dalej „specjalistami”.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami lub placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Dyrektor Liceum uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 9 warunki współpracy, o której mowa w ust. 2.

11. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora liceum lub wicedyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

13. Szczegółowy zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zawiera dokument: **Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna udzielana w Liceum Ogólnokształcącym Nr I.**

§12. 1. Liceum tworzy środowisko wychowawcze zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, którego naczelnym celem jest kształtowanie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia.

2. Podstawowymi celami wychowawczymi szkoły są:

- 1) zapewnienie uczniowi rozwoju w bezpiecznym i przyjaznym środowisku,

- 2) zapewnienie równych szans, sprawiedliwego oceniania oraz wszechstronnego rozwoju intelektualnego,
- 3) ukierunkowanie na rozwijanie dociekliwości poznawczej, tzn. poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 4) stworzenie systemu stawiania uczniom wysokich wymagań przy jednoczesnym zachowaniu życzliwości i tolerancji,
- 5) stworzenie uczniom możliwości uzupełniania braków wynikających z poprzednich etapów kształcenia i możliwości pełnego rozwoju talentów,
- 6) stworzenie podstaw kształtowania w Liceum systemu wartości, odpowiedzialności i postawy patriotycznej, a w szczególności dążenia do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym oraz umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- 7) motywowanie uczniów do nieustannego poszerzania wiedzy i ciągłego doskonalenia się, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 8) prowadzenie w Liceum szerokiego zakresu działań lekcyjnych i pozalekcyjnych (koła zainteresowań, wycieczki, zwiedzanie muzeów, kontakty w wyższych uczelniach itp.), dzięki którym uczniowie będą mogli zdobyć wiedzę i rozwijać indywidualne zainteresowania,
- 9) prowadzenie w Liceum profilaktyki uzależnień, pomocy uczniom zagrożonym, a także stworzenie możliwości wspierania młodzieży w sytuacjach trudnych przez odpowiednio wykwalifikowanego pedagoga,
- 10) wprowadzenie uczniów do przestrzegania zasad gwarantujących życzliwość, tolerancję i aktywny stosunek do ludzi i otaczającego świata, a także przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie.

3. Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

4. Szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej Liceum określają Program wychowawczo - profilaktyczny Liceum.

§13. 1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz możliwości organizacyjnych i finansowych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) systematycznym diagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie opieki i zapewnienia bezpieczeństwa,
- 2) wdrażaniu i respektowaniu obowiązujących w Liceum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) promocji i ochrony zdrowia, sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) w wyznaczonych godzinach – panie bibliotekarki,
- 3) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur, na podstawie planu oraz zasad organizacyjno - porządkowych dyżurów nauczycielskich, obowiązujących w szkole, zgodnie z przepisami prawa wewnątrzszkolnego.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Liceum, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§14. 1. W Liceum organizowana jest również indywidualna opieka dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1. Indywidualna opieka nad uczniem polega w szczególności na:

- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Liceum,
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego lub z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

3. Szkoła otacza szczególną opieką i troską uczniów rozpoczynających naukę w Liceum, pomagając im w pokonywaniu bariery psychologicznej i skróceniu do niezbędnego minimum okresu adaptacyjnego poprzez wprowadzenie tzw. „okresu ochronnego”, który trwa do 15 września każdego roku.

- 1) w „okresie ochronnym” nie przeprowadza się sprawdzianów na ocenę,
- 2) nie stawia się ocen niedostatecznych, a inne - za zgodą ucznia.

§15. 1. Każdy oddział Liceum powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Liceum, w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych sytuacjach, podczas całego cyklu edukacyjnego, wychowawca może ulec zmianie.

3. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§16. W szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego i podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

Rozdział 3

Zarządzanie szkołą

§17. 1. Organami zarządzającymi Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum, zwany dalej Dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Organami społecznymi zarządzającymi Liceum są:

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Samorząd Uczniowski.

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

Organy Szkoły

Dyrektor

§18. 1. Liceum kieruje Dyrektor, przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

2. Dyrektora Liceum powołuje i odwołuje Starosta Powiatu Makowskiego.

3. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Do zadań ogólnych Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Liceum.

5. Do zadań szczegółowych Dyrektora należy:

- 1) w zakresie przyjmowania do Liceum, klasyfikowania i promowania:
 - a) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej,
 - b) przyjmowanie uczniów do klasy I Liceum na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej,
 - c) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych Liceum,
 - d) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) kierowanie pracami związanymi z opracowaniem planu pracy Liceum
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły, w tym ustalanie szkolnego planu nauczania,
 - c) kierowanie realizacją zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

- d) opracowywanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły uwzględniającego przydział czynności podstawowych i dodatkowych dla nauczycieli.
 - e) powoływanie zespołów problemowo-zadaniowych,
 - f) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pacy,
 - g) występowanie do ministra z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole,
 - h) sprawowanie bezpośrednio nadzoru nad pracą nauczycieli zgodnie z zakresem kompetencji dyrektora,
 - i) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - j) tworzenie niezbędnych warunków dla ciągłego doskonalenia pracy nauczycieli, w tym umożliwienia nauczycielom realizacji stażów związanych z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - k) zatwierdzenie projektów planu rozwoju zawodowego oraz przygotowywanie ocen pracy nauczycieli dla nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - l) organizowanie pracy komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli stażystów, ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - m) organizowanie współdziałania nauczycieli z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w celu zapewnienia im realnego wpływu na działalność Liceum,
 - n) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
 - o) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania. Zestaw programów nauczania przedstawionych przez nauczycieli stanowi Szkolny zestaw programów nauczania.
- 3) w zakresie opieki nad uczniami Liceum:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) udzielenie zgody na indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletniego ucznia nauczania indywidualne może odbywać się na zasadach kształcenia na odległość.
 - c) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) dysponowanie środkami określonymi w programie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,
 - c) opracowywanie planu finansowego Liceum,
 - d) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - e) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 5) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Liceum,
 - b) organizowanie wyposażenia Liceum w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy Liceum,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów Liceum i prac konserwacyjno – remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku Liceum,
- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy
 - b) współpraca z pielęgniarką szkolną
 - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Liceum porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Liceum.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Liceum, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 3) decyduje o przyznaniu nagród oraz o wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
- 4) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, decyduje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
- 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Liceum, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 6) ustala **Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych** oraz nim administruje.
- 7) ustala plan urlopów pracowników Liceum niebędących nauczycielami.

§19. 1. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- 1) Kontroluje:
 - a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
- 2) Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
- 3) W celu realizacji zadań, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - a) analizuje dokumentację przebiegu nauczania,

- b) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 5) Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w ust. 1 jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa.
- 6) Plan nadzoru pedagogicznego, zawiera w szczególności:
 - a) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli,
 - b) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
 - c) plan obserwacji.
- 7) W przypadku dokonania zmian w planie nadzoru, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzonych zmianach.
- 8) Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru.

2. Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

- 1) Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszona w przypadkach wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 2) Zawieszenie zajęć może dotyczyć grupy uczniów, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub wszystkich uczniów. Gdy zawieszenie zajęć zostało ustalone na czas dłuższy niż dwa dni, wprowadza się obowiązek przejścia na nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne powinno odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
- 3) W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor Liceum odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności:
 - a) wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę;
 - b) informuje zdalnie (na stronie internetowej szkoły, poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie) nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i rodziców /opiekunów prawnych o najważniejszych zmianach trybu pracy Liceum;

- c) ustala warunki i sposoby przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, klasyfikacji i promowania uczniów, trybu odwoławczego od proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - e) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
- 4) W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor Liceum, przy współpracy z wychowawcami klas, ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającego prowadzenie zajęć na odległość.

3. Dyrektor szkoły stosuje oddziaływania wychowawcze i reaguje na przejawy demoralizacji nieletniego ucznia:

- 1) Dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji i/lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego.
- 2) Oddziaływanie wychowawcze, które może zastosować dyrektor:
 - a) pouczenie
 - b) ostrzeżenie
 - c) nakazanie przeproszenia poszkodowanego
 - d) przywrócenie stanu poprzedniego
 - e) wykonanie określonych prac porządkowych
- 3) Zastosowanie środka wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar określonych w statucie szkoły i odbywa się za zgodą rodzica / prawnego opiekuna nieletniego ucznia.
- 4) Jeżeli rodzic/ opiekun prawny nie wyrazi zgody na propozycję zastosowania oddziaływań wychowawczych, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

Wicedyrektor

§20. 1. W Liceum utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego należy do Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

3. Do obowiązków Wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli przedmiotów zgodnie z zakresem kompetencji Wicedyrektora,
- 2) dbałość o ład organizacyjny szkoły podczas nieobecności Dyrektora,
- 3) właściwe i zgodne z zasadami higieny pracy umysłowej opracowanie tygodniowego podziału godzin,
- 4) wyznaczanie doraźnych zastępstw nauczycieli,
- 5) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycielskich,

- 6) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji: dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych (prowadzonych w formie elektronicznej i papierowej) , arkuszy ocen,
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach szkoły podczas nieobecności Dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rada Pedagogiczna

§21. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1)wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 2)zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.
- 3)spół sposob przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§22. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
- 3) zatwierdzanie regulaminów Liceum o charakterze wewnętrznym,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 5) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Liceum,
- 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycję dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący,
- 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Liceum oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- 7) podjęcie w Liceum działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
 3. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Liceum.
 4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Liceum, wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
 5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Liceum, jeśli jego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
 6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§23. 1. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w sprawie dotyczącej funkcjonowania szkoły.

2. Dyrektor Liceum ma prawo do wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa **Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.**

Kierownik Hali Sportowej

§24. W Liceum utworzone jest stanowisko Kierownika Hali Sportowej.

§25. 1. Do obowiązków Kierownika Hali należy:

- 1) racjonalne gospodarowanie majątkiem Hali,
- 2) nadzór nad prawidłowym utrzymaniem i konserwacją istniejącej bazy sportowo-rekreacyjnej,
- 3) prowadzenie remontów bieżących bazy sportowo-rekreacyjnej,
- 4) prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej,
- 5) podejmowanie działań w zakresie usportowienia osób w ramach ćwiczeń indywidualnych i grupowych,
- 6) współpraca z dyrektorami szkół i placówek oświatowo-wychowawczych w zakresie zajęć sportowo-rekreacyjnych, turniejów sportowych, zawodów różnego szczebla,
- 7) współudział w organizacji uroczystości i imprez kulturalnych,
- 8) prowadzenie działalności promocyjnej i reklamowej zmierzającej do realizacji zadań

Hali Sportowej,

- 9) sporządzanie projektów, planów rzeczowo-finansowych jednostki,
- 10) dokonywanie analiz rzeczowo-finansowych z realizacji budżetu w jednostce,
- 11) podejmowanie działań zmierzających do pozyskania pozabudżetowych środków finansowych na działalność Hali Sportowej,
- 12) nadzór nad realizacją wpłat za korzystanie z pomieszczeń obiektu,
- 13) nadzór nad działalnością Hali Sportowej,
- 14) przyjmowanie skarg i wniosków obywateli w sprawach dotyczących działalności nadzorowanego obiektu,
- 15) sporządzanie sprawozdań statystycznych, resortowych i innych, do których jednostka zobowiązana jest na podstawie przepisów prawnych i wewnętrznych zarządzeń,
- 16) podejmowanie decyzji w zakresie udostępniania bazy sportowej i rekreacyjnej,
- 17) należyte ewidencjonowanie, przechowywanie akt spraw, zbiorów przepisów, spisu spraw, teczek i rejestrów, pomocy urzędowych, przyborów kancelaryjnych oraz materiałów biurowych,
- 18) współuczestniczenie w realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 19) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Liceum.

2. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Hali Sportowej przy LO reguluje **Regulamin korzystania z hali sportowej przy LO Nr I w Makowie Mazowieckim**.

Rada Rodziców

§26. 1. W Liceum działa Rada Rodziców.

2. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa **Regulamin Rady Rodziców**, który nie jest sprzeczny z niniejszym Statutem.

3. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, ma prawo:

- 1) występowania do Dyrektora i innych organów Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi Liceum,
- 2) występowania do Dyrektora z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora,
- 3) opiniowania oceny pracy nauczyciela,
- 4) inicjowania i organizowania pomocy rodziców dla Liceum,
- 5) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną **programu wychowawczo-profilaktycznego** szkoły,
- 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu ustalenia tego programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców - rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Liceum.

Samorząd Uczniowski

§27. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

3. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Liceum.

4. Bezpośrednią opiekę nad pracą Rady Samorządu Uczniowskiego sprawuje Opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Uczeń kandydujący do samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego musi mieć ocenę zachowania bardzo dobrą lub wzorową w minionym semestrze.

6. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może wyrazić zgodę na pełnienie funkcji w samorządzie przez osobę z oceną dobrą, lecz nie niższą.

7. Zasady wybierania oraz zakres zadań i kompetencji organów Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie jest sprzeczny ze Statutem.

8. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

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

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
 - 8) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Samorząd Uczniowski ponadto:
- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 2) wyraża opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor,
 - 3) do 25 czerwca składa wnioski do Rady Pedagogicznej w sprawie kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
11. Samorząd uczniowski ma prawo do powołania Rzecznika Praw Ucznia.

Szkolne Koło Wolontariatu

§28. 1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu.

- 1) Dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
- 2) Opiekunami Szkolnego Koła Wolontariatu są nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Wolontariusze są to uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu precyzuje odrębny regulamin.

Stowarzyszenie Pomocy Liceum

§29. 1. W szkole może działać Stowarzyszenie Pomocy Liceum Ogólnokształcącego Nr I im. Marii Curie-Skłodowskiej w Makowie Mazowieckim.

2. Szczegółowe cele, zadania i zasady Stowarzyszenia Pomocy Liceum reguluje odrębny regulamin.

Współpraca między organami Liceum

§30. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oraz niniejszego Statutu.

2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach ustala się w swoich regulaminach, zasady i terminy spotkań.

3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Liceum rozwiązywane są przy współudziale przedstawicieli organów szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

4. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Liceum:

1)konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, Dyrektor Liceum – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- b) od orzeczenia Dyrektora Liceum może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego,
- c) odwołanie wnosi jedna ze stron – w ciągu dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia,

2)konflikty pomiędzy nauczycielami:

- a) postępowanie prowadzi Dyrektor Liceum
- b) w razie nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Liceum strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,

3)konflikt między Dyrektorem Liceum a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;

4)konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami Liceum:

- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Liceum,
- b) w wypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§31. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Liceum organizuje spotkania nauczycieli i wychowawców klas z rodzicami – wywiadówki partnerskie oraz zebrania z rodzicami.

3. Częstotliwość spotkań może być zwiększona w zależności od potrzeb rodziców wychowawców.

4. Terminarz tych spotkań jest znany ogółowi uczniów i rodziców.

5. Wychowawca klasy, współpracując z rodzicami, jest zobowiązany do:

- 1) konsultowania i zbierania projektów działań wychowawczych oraz informowania rodziców o zamierzeniach i przyjętych zadaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w klasie, szkole,
- 2) zapoznania z treścią szkolnych regulaminów obowiązujących ucznia, ewentualnie poinformowania o miejscu, gdzie można się z nimi zapoznać w przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicem,
- 3) utrzymania stałych kontaktów i systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu swoich wychowanków,
- 4) pomagania rodzicom w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych.

6. Szkoła zapewnia możliwość organizacji imprezy integracyjnej - Półmetka - organizowanej na prośbę Rodziców. Organizację tej imprezy określa **Regulamin Półmetka**. Półmetek uznaje się za imprezę szkolną, jeżeli odbywa się na terenie szkoły. W przypadku organizowania imprezy półmetkowej poza terenem szkoły, Rodzice (opiekunowie prawni) biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w drodze do lokalu, w drodze powrotnej oraz w trakcie imprezy.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§32. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§33. 1. Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) szkolny plan nauczania,
- 2) arkusz organizacji Liceum, zatwierdzany przez organ prowadzący,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa w danym roku szkolnym arkusz organizacji Liceum, opracowywany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Liceum.

4. W arkuszu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

5. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum.

6. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę.

7. Dyrektor Liceum na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i dodatkowych.

§34. 1. Podstawową jednostką Liceum jest oddział złożony z 23-35 uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem i programem nauczania danej klasy.

2. Na zasadach określonych w ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy na zajęciach z przedmiotów:

- 1)języki obce,
- 2)informatyka.

3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Przy małej liczbie uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.

§35. 1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się zajęcia trwające od 30 do 60 minut.

3. Lekcje rozpoczynają się od godziny 8.00.

4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz po 4 godzinie tzw. dużą przerwę – piętnastominutową.

5. Dopuszcza się zorganizowanie dodatkowych zajęć w soboty na zasadach ustalonych z Dyrektorem szkoły.

§36. 1. Liceum, w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Wybrane zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

Biblioteka Szkolna

§37. 1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Liceum, popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Liceum i rodzice.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią Liceum, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1)udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2)tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3)rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4)organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

1)zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów i udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych,
- b) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć instruktażowych w zakresie korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki oraz wyszukiwania, selekcji i przetwarzania informacji,
- c) przygotowywanie imprez czytelniczych (konkursów, przedstawień, spotkań z ciekawymi ludźmi),
- d) organizowanie wycieczek do ośrodków kultury i nauki,
- e) stała aktualizacja informacji nt. nowości czytelniczych,
- f) realizacja zadań biblioteki z zakresu poradnictwa edukacyjno – zawodowego.
- g) Stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie pracy biblioteki oraz czytelni,

2)zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- a) wspomaganie edukacji kulturalnej, informacyjnej, medialnej i poradnictwa edukacyjno – zawodowego,
- b) dostarczanie informacji związanych z literaturą metodyczną,
- c) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole,
- d) udostępnianie materiałów edukacyjnych i metodycznych,
- e) tworzenie komputerowych baz danych,
- f) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły,
- g) uczestniczenie w realizacji programów nauczania i projektów edukacyjnych,

3)zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- a) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu wychowania, profilaktyki uzależnień i doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- c) udzielanie informacji nt. aktywności czytelniczej uczniów,

4)zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

- a) współpraca z bibliotekami szkolnymi, polegająca na organizowaniu spotkań i warsztatów szkoleniowych oraz konkursów międzyszkolnych,
- b) korzystanie z oferty szkoleniowej bibliotek pedagogicznych i publicznych,
- c) wykorzystanie baz komputerowych innych bibliotek w celu poszerzenia warsztatu informacyjno – bibliograficznego biblioteki,
- d) pozyskiwanie informacji na temat gromadzonych zbiorów poszczególnych bibliotek,
- e) udział w wydarzeniach, imprezach i konkursach organizowanych przez biblioteki pedagogiczne i publiczne regionu.

7. Organizację biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej wraz z regulaminem wypożyczalni, regulaminem czytelnicy określa dokument – **Organizacja i regulamin biblioteki szkolnej.**

Stołówka Szkolna

§38. 1. Liceum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole ciepłego posiłku, w tym celu prowadzi stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Wychowawca

§39. 1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, w uzasadnionych przypadkach tę funkcję może powierzyć dwóm nauczycielom-wychowawcom.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor Liceum powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
- 6) otoczenie opieką uczniów specjalnej troski,
- 7) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy i udział w nim,
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole.

Pedagog szkolny i pedagog specjalny

§39a Do zadań pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1)współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2)współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4)udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5)współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
- 6)przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań,
- 7)stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole.

Psycholog szkolny

§ 39b Do zadań psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 9) stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji

§40. Zasady rekrutacji są zawarte w przepisach prawa oświatowego.

Rozdział 6

Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w szkole

§41. 1. Liceum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów nauczycieli,
- 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy,
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
- 5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,

- 6)zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
7)zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych w szkole ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia edukacyjne.

4. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Wycieczki szkolne organizowane i rozliczane są zgodnie z zapisami w **Regulaminie Wycieczek Szkolnych**.

6. Na 20 min. przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowanego przez zespół nauczycieli do ustalania dyżurów nauczycieli. Harmonogram umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

7. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

8. Aby zapewnić bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć w szkole, został opracowany **Regulamin pełnienia dyżurów w Liceum Ogólnokształcącym Nr I**.

9. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

§42. 1. Zadaniem Dyrekcji i nauczycieli Liceum jest dopilnowanie, by Liceum nie było miejscem żadnych patologii.

2. W Liceum opracowano niezbędne procedury, które pomogą sprawnie reagować nauczycielom na wszelkiego rodzaju zagrożenia pojawiające się w szkole. Dokument nosi nazwę: **Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych**.

3. W Liceum uchwalany i realizowany jest program wychowawczo - profilaktyczny, mający na celu kształtowanie w uczniach niezbędnych postaw i zachowań chroniących ich od niebezpiecznych sytuacji. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje treści:

- 1)dostarcza informacje na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2)uczy ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3)wprowadza w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4)służy pomocą w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu;
- 5)wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6)edukację zdrowotną i prorodzinną;
- 7)edukację ekologiczną;

8)dotyczące rozwijania zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

4. Przy realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego obowiązują zasady:

- 1)wychowanie dzieci i młodzieży jest zadaniem rodziny i szkoły;
- 2)rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem;
- 3)nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
- 4)szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.

5. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program wychowawczo – profilaktyczny lub jego zmiany opracowuje zespół ds. programu wychowawczo – profilaktycznego powołany przez dyrektora szkoły.

7. W pracach zespołu nauczycieli, o których mowa w ust. 6, mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

8. Zespół w każdym roku szkolnym przeprowadza diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

9. Zespół dokonuje po każdym roku szkolnym ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego i przygotowuje projekt programu wychowawczo – profilaktycznego, z uwzględnieniem diagnozy potrzeb społeczności szkolnej.

10. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6-9, opracowuje projekty zmian w programie wychowawczo – profilaktycznym w oparciu o:

- 1)diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej,
- 2)wnioski wynikające z ewaluacji programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 3)bieżącą identyfikację problemów szkolnych,
- 4)analizę dokumentacji szkolnej,
- 5)uwagi i spostrzeżenia nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej,
- 6)zalecenia dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego,
- 7)zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 8)priorytety polityki edukacyjnej państwa,
- 9)inne czynniki warunkujące prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

11. Program wychowawczo – profilaktyczny lub jego zmiany uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

13. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.

14. W realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła prowadzi stałą bezpośrednią współpracę z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.

15. Wychowawca informuje rodziców o treściach programu wychowawczo-profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.

16. Realizację treści programu wychowawczo-profilaktycznego nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym danego oddziału.

17. Program wychowawczo-profilaktyczny udostępnia się zainteresowanym osobom:

- 1) w gabinecie pedagoga w wersji papierowej;
- 2) na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej.

§43. 1. Liceum współpracuje z podmiotami odpowiedzialnymi za porządek i bezpieczeństwo.

2. Uczniowie systematycznie informowani są o zasadach prawa ich dotyczących oraz o skutkach ich nieprzestrzegania.

§44. 1. System kar i nagród stosowany w Liceum ma na celu:

- 1) wzmocnianie pozytywnych postaw i zachowań uczniów oraz eliminowanie sytuacji nagannych,
- 2) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczniom Liceum oraz budowanie poczucia nieuchronności kary u wszystkich, którzy decydują się łamać zasady prawa wewnątrzszkolnego.

2. W pracowniach przedmiotowych znajdują się regulaminy BHP, z którymi uczeń zapoznaje się na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§45. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje szkolny doradca zawodowy.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w takich formach, jak:

- 1) obowiązkowe zajęcia grupowe ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym na czteroletni cykl kształcenia,
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) spotkania z absolwentami.

5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) pomoc w planowaniu rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

6. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowane są przez:

- 1) szkolnego doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) psychologa szkolnego;
- 6) bibliotekarza;
- 7) nauczyciela świetlicy;
- 8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, Centrów Edukacji i Pracy Młodzieży, powiatowego urzędu pracy).

7. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie prawni).

8. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rad pedagogicznych.

1) nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- d) poznają formy, metody i techniki prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- e) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2) uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;

3) rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi edukacyjno-zawodowej dziecka.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Ocenianie

Założenia ogólne

§46. 1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

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.

§47. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1)Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2)Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3)Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.
- 4)Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce czy specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5)Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§48. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1)Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2)Ustalanie kryteriów oceniania zachowania ucznia.
- 3)Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia według skali zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.
- 4)Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5)Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia według skali przyjętej w Liceum.
- 6)Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7)Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8)Przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych.

§49. 1. Ogólnopredmiotowe wymagania edukacyjne obejmują umiejętności:

- 1)swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie na dany temat,
- 2)rozumienia czytanego tekstu,
- 3)myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 4)wnioskowania,
- 5)zastosowania teorii w praktyce,
- 6)wyszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł,
- 7)dostrzegania związków i zależności przyczynowo-skutkowych i czasowych w poznawanych treściach,
- 8)pracy w grupie,
- 9)dostrzegania związków wiedzy pochodzącej z różnych źródeł,
- 10)dokonywania samooceny.

2. Ocenianie cząstkowe, śródroczne i roczne jest wyrażone oceną w skali 1-6.

3. Podczas oceniania cząstkowego obowiązuje skala ocen:

- 1)celujący (cel) 6,
- 2)bardzo dobry + (bdb+) 5+,
- 3)bardzo dobry (bdb) 5,
- 4)bardzo dobry – (bdb -) 5-,
- 5)dobry + (db +) 4+,
- 6)dobry (db) 4,
- 7)dobry – (db -) 4-,
- 8)dostateczny + (dst +) 3+,
- 9)dostateczny (dst)3,
- 10)dostateczny – (dst -) 3-,
- 11)dopuszczający + (dop +) 2+,
- 12)dopuszczający (dop) 2,
- 13)dopuszczający- (dop-) 2-
- 14)niedostateczny (ndst) 1.

4. Nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego Nr I przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą ocen obowiązującą podczas klasyfikacji końcoworocznej):

- 1)stopień celujący (6) oznacza, że uczeń spełnił wymagania na stopień bardzo dobry, a jego osiągnięcia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
- 2)stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania i potrafi je zastosować w sytuacjach nietypowych;
- 3)stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4)stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie

nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu/dziedziny edukacji;

- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że poddaje w wątpliwość możliwość dalszego kształcenia w ramach danego przedmiotu/dziedziny edukacji i utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu/dziedziny edukacji i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

§50. 1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie na każdy rok kryteriów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu.

2. Z wymaganiami na każdy stopień (zgodnie ze skalą ocen), warunkami i trybem uzyskania wyższej oceny oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciel powinien zapoznać uczniów na początku roku szkolnego i odnotować ten fakt w dzienniku.

3. Na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§51. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) Klasy I, II i III:

- a) okres I – od 01.09 do połowy stycznia,
- b) okres II – od połowy stycznia do końca roku szkolnego;

2) Klasy IV:

- a) okres I – od 01.09 do połowy grudnia,
- b) okres II – od połowy grudnia do końca roku szkolnego klas maturalnych.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1)śródrocznej,
- 2)rocznej,
- 3)końcowej

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej 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 programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w tym orzeczeniu.

9. W ciągu roku szkolnego wprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1)śródroczne: klasy I – III w połowie stycznia, klasy IV w połowie grudnia,
- 2)roczne i końcowe (dla klas IV) w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1)oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2)promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

12. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustnie informują ucznia o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych i wpisują ją w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym.

13. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca ustnie informuje uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.

14. W propozycjach ocen przedstawionych uczniom i rodzicom dopuszcza się zapisy: 2+, 3+, 4+,5+ które oznaczają możliwość uzyskania wyższej oceny po spełnieniu warunków ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.

15. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, na co najmniej 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

16. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż proponowana ocena są określone w Rozdziale 8 WO.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który taki tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

18. Terminy i szczegółowy tryb ustalania ocen, o których mowa w pkt. 2 są określone w § 53, 54.

19. Oceny zatwierdzone uchwałą na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej są ostateczne, z zastrzeżeniem ustaleń zawartych w § 62.

Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

§52. Ogólnopredmiotowe wymagania edukacyjne obejmują umiejętność:

- 1)Swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie na dany temat,
- 2)Rozumienia czytanego tekstu,
- 3)Myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 4)Wnioskowania,
- 5)Zastosowania teorii w praktyce,
- 6)Wyszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł,
- 7)Dostrzegania związków i zależności przyczynowo-skutkowych i czasowych w poznawanych treściach,
- 8)Pracy w grupie,
- 9)Dostrzegania związków wiedzy pochodzącej z różnych źródeł,
- 10)Dokonania samooceny.

§53. 1. Ocenianie cząstkowe, śródroczne i roczne jest wyrażone oceną w skali 1 – 6.

- 1)celujący (cel) 6,
- 2)bardzo dobry (bdb) 5,
- 3)dobry (db) 4,
- 4)dostateczny (dst) 3,
- 5)dopuszczający (dop) 2,
- 6)niedostateczny (ndst) 1.

2. Podczas oceniania cząstkowego dopuszcza się stosowanie (+) i (-).

3. Przy obliczaniu średniej ocen klasy (ucznia) pod uwagę brane są pełne oceny.

4. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Dopuszczalne jest wpisanie innych wartości (np. % wyników z próbnych egzaminów maturalnych), które pomogą nam w rzetelnej ocenie ucznia.

6. Nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego Nr I przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

1) stopień celujący (6) oznacza, że:

- a) uczeń opanował w pełnym zakresie treści programowe danych zajęć edukacyjnych zawartych w wymaganiach oceny bardzo dobrej, wykazując się oryginalnością i samodzielnością w poszerzaniu wiedzy i zdobywaniu umiejętności z danego przedmiotu,
- b) uczeń brał udział w konkursach, które potwierdzają znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych i otrzymał tytuł laureata w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

2) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania i potrafi je zastosować w sytuacjach nietypowych.

3) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu/dziedziny edukacji;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielki, że poddaje w wątpliwość możliwość dalszego kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest opracowanie na każdy rok kryteriów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, rodziców uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach niezbędnych dla uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

11. Zapoznanie rodziców z wymaganiami i warunkami podanymi w ust. 7 następuje na pierwszym zebraniu, co dokumentuje się odpowiednim wpisem wychowawcy w dzienniku oraz podpisem rodzica (opiekuna prawnego) na liście obecności.

12. Zapoznania uczniów z kryteriami i warunkami podanymi w ust. 7 dokonuje wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego, co odnotowuje w dzienniku.

13. Rodzice i uczniowie mają stały dostęp do informacji, o których mowa w ust. 7, w czytelnicy szkolnej.

14. Wymagania edukacyjne powinny być formułowane w sposób zrozumiały dla uczniów i rodziców oraz odniesione do poszczególnych ocen szkolnych, a nie poziomów wymagań edukacyjnych.

15. Na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany do obniżenia wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 7, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 7 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

18. 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.

19. 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.

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

21. 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.

22. W przypadku ucznia 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.

23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Zasady i sposoby sprawdzania oraz oceniania postępów i osiągnięć uczniów

§54. 1. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.

2. Ocenie podlegają:

1) prace pisemne:

a) prace klasowe 1-2 godzinne

b) kartkówki trwające do 20 minut i obejmujące 1-2 tematy lekcyjne (np. testy, dyktanda, wypracowania oraz inne sprawdziany zgodne z wymaganiami danego przedmiotu),

2) odpowiedzi ustne obejmujące 1-2 tematy lekcyjne (wyjątek stanowi znajomość treści realizowanych wcześniej, ale niezbędnych do realizacji danego tematu),

3) prace domowe z zadań obowiązkowych i dodatkowych,

4) referaty sprawdzające samodzielne przygotowanie większych partii materiału,

5) praca na lekcji, np. wypowiedzi w dyskusji, praca w grupach,

6) sprawdziany dyrektorskie, ewentualnie kuratorskie,

7) udział w konkursach i olimpiadach,

8) próbne egzaminy maturalne.

3. Wpisując oceny do dziennika, nauczyciel powinien stosować oznaczenia (komentarze ocen):

1) Pk – praca klasowa,

2) S - sprawdzian podsumowujący jakiś dział,

3) K – kartkówka,

4) Pd – praca domowa,

5) A – aktywność,

6) O – odpowiedź,

7) R – referat.

4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – liczba zgłoszeń zostaje wynegocjowana z nauczycielem na początku roku szkolnego. Każde nieprzygotowanie winno być odnotowane w rubryce „oceny z przedmiotu”

za pomocą symbolu „np”, któremu może towarzyszyć data nieprzygotowania. Prawo to nie dotyczy sprawdzianów zapowiedzianych i zapowiedzianych powtórzeń.

5. Dzień Patronki jest Świętem Szkoły – nie ma w tym dniu sprawdzianów ani kartkówek, odpowiadają tylko ochotnicy.

6. Podczas jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną za wiedzę z zakresu tego samego materiału lekcyjnego.

7. W przypadku dłuższej (powyżej 3 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności – uczeń powinien ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości.

8. Nauczyciel w ciągu jednego semestru powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej 3 oceny cząstkowe. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne.

9. Każdy sprawdzian z większej partii materiału winien być zapowiedziany, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisany do dziennika i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nauczyciele mają prawo do niepodawania kolejnego terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub ucieczki z lekcji.

10. Przed sprawdzianem nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej (obowiązuje zapis w dzienniku),
- 2) podania zakresu sprawdzanych umiejętności i typowych tematów,
- 3) uwzględnienia w pracy klasowej różnych poziomów wymagań sprawdzających opanowanie treści koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających i wykraczających poza program nauczania w danej klasie.

11. Na początku roku szkolnego nauczyciele określają przybliżoną liczbę sprawdzianów obowiązkowych w semestrze i całym roku szkolnym.

12. W trosce o dobrą aklimatyzację uczniów klas I ustala się dla nich tzw. „okres ochronny” do 15 IX i nie przeprowadza się im sprawdzianów na ocenę.

13. W „okresie ochronnym” uczniom klas I nie wystawia się ocen niedostatecznych, a inne – za ich zgodą.

14. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż 3 prac klasowych, a w ciągu dnia więcej niż jednej. Zasada ta nie dotyczy przypadku zmiany daty danego sprawdzianu na wniosek uczniów.

15. Uczeń winien być obecny na wszystkich sprawdzianach.

16. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym „nb”. Nieobecność może mieć wpływ na obniżenie oceny końcowej z danego przedmiotu.

17. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej podczas sprawdzianu, uczeń powinien go zaliczyć w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

18. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w dowolnej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia.

19. Uczeń jest zobowiązany do samodzielnego wykonania prac kontrolnych. Korzystanie z niedozwolonej pomocy, ściąganie lub plagiat skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy. W przypadku niesamodzielnego wykonania prac kontrolnych

kontrolnych uczeń otrzymuje ustne ostrzeżenie, po podjęciu kolejnej próby ściągania jego praca zostaje przerwana i uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

20. Każda ocena ze sprawdzianu jest wpisywana do dziennika. Ocena z pracy klasowej oraz sprawdzianu obejmującego większą partię materiału oznaczona jest kolorem czerwonym.

21. Poprawianie ocen z prac klasowych przez uczniów jest dobrowolne i odbywa się w ciągu jednego tygodnia od dnia oddania prac.

22. Jeśli z jednego przedmiotu są poprawiane więcej niż dwa sprawdziany w semestrze - uczeń może być zobowiązany do napisania sprawdzianu semestralnego (obejmującego materiał z całego semestru).

23. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie. Nie są one traktowane na równi z ocenami z prac klasowych bądź sprawdzianów, kończących określony dział materiału lekcyjnego.

24. Każdy sprawdzian musi być sprawdzony.

25. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

26. Nauczyciel może przekazać kopię pracy pisemnej zainteresowanym uczniom i rodzicom.

27. Koszt kopii pracy pisemnej ponoszą rodzice.

28. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni jedynie z dwugodzinnych wypracowań z języka polskiego w ciągu trzech tygodni. Nauczyciel przechowuje prace przez cały rok szkolny.

29. W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu prac nauczyciel nie może wstawić ocen niedostatecznych, a inne za zgodą ucznia.

1)Oceny z prac klasowych/sprawdzianów wystawiane są według następujących kryteriów :

0% - 40% punktów – niedostateczny,

41% - 55% punktów – dopuszczający,

56% - 74% punktów – dostateczny,

75% - 89% punktów – dobry,

90% - 97% punktów – bardzo dobry

98% - 100% – celujący.

2)Oceny z kartkówek wystawiane są według następujących kryteriów:

0% - 40% punktów – niedostateczny,

41% - 55% punktów – dopuszczający,

56% - 74% punktów – dostateczny,

75% - 89% punktów – dobry,

90% - 99% punktów – bardzo dobry

100% – celujący

30. Z jednej pracy pisemnej może być wystawiona tylko jedna ocena.

31. Prace sprawdzane w zeszytach powinny zawierać recenzje lub liczbę punktów przyznanych wg kryteriów oceny pracy pisemnej.

32. Prac klasowych nie przeprowadza się na 2 tygodnie przez zebraniem klasyfikacyjnym.

33. Oceny końcowe nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, większą rangę nadaje się ocenie z prac klasowych.

34. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu zaliczającego cały semestr; ocena semestralna (śródroczna) wynika z ocen cząstkowych, a roczna z ocen: semestralnej i ocen cząstkowych z drugiego semestru. Chyba, że uczeń opuszcza sprawdziany, dopuszczalny jest taki sposób, w celu zweryfikowania poziomu jego wiedzy.

35. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocena zachowania ucznia i zasady jej wystawiania

§55. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. W szczególności uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) aktywność społeczną w środowisku klasowym, szkolnym, lokalnym lub szerszym (na podstawie stosownych zaświadczeń).

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

3. Uczeń LO Nr I im. Marii Curie-Skłodowskiej zachowuje się godnie przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu, przestrzega zasad określonych w Statucie Szkoły i zarządzeń Dyrekcji.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zapoznaniu się z samooceną ucznia, oceną samorządu klasowego oraz ewentualnymi opiniami nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Propozycję rocznej oceny zachowania ucznia ustala wychowawca jawnie w obecności ucznia.

6. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach z wychowawcą propozycję jego oceny zachowania przedstawia wychowawca w porozumieniu z samorządem klasowym, a nieobecny uczeń może przedstawić propozycję swojej oceny w ciągu tygodnia.

7. Propozycje rocznej oceny zachowania wystawia wychowawca, na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej z zachowaniem zasad w ust. 4.

8. O przewidywanej ocenie zachowania (wraz z propozycjami ocen z zajęć edukacyjnych) wychowawca powiadamia uczniów słownie.

9. Przewidywana ocena zachowania nie jest tożsama z jej ustaleniem. Uczeń może uzyskać wyższą lub niższą niż proponowana ocena zachowania, jeśli zaistniały okoliczności uzasadniające jej zmianę.

10. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny zachowania, a warunki i tryb uzyskania wyższej niż proponowana ocena są określone w § 59.

11. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, a jej zatwierdzenie w formie stosownej uchwały następuje na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

12. Wychowawca wystawia roczną ocenę zachowania i wpisuje do dziennika na co najmniej 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

13. Pełnoletni uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami dydaktycznymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy w takich sytuacjach określa § 62.

Kryteria oceny zachowania

§56. 1. W ocenie zachowania za punkt wyjścia przyjmuje się zachowanie dobre.

2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1)uczestniczy w życiu klasy, respektuje jej postanowienia,
- 2)dba o ład i porządek, higienę osobistą i kulturę słowa,
- 3)szanuje dobre imię szkoły,
- 4)przestrzega dyscypliny na lekcjach,
- 5)systematycznie i sumiennie wzbogaca swoją wiedzę,
- 6)uczciwie wypełnia obowiązki ucznia,
- 7)odnosi się z szacunkiem do nauczycieli,
- 8)posiada stosowny, skromny strój,
- 9)nie używa telefonu komórkowego w czasie lekcji,
- 10)przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 11)dba o utrzymanie czystości na terenie szkoły, systematycznie zmienia obuwie,
- 12)jest przyjacielski, miły, uczynny i kulturalny,
- 13)brak w stosunku do niego negatywnych uwag ze strony nauczycieli,
- 14)nie wchodzi w konflikt z rówieśnikami,
- 15)korzysta z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 16)ma mniej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
- 17)nie stosuje żadnych używek.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- 1)organizuje życie klasy i aktywnie w nim uczestniczy,
- 2)udziela się na forum szkoły,
- 3)bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i przeglądach,
- 4)rozwija swoje zainteresowania i pasje,
- 5)jest wrażliwy na krzywdę oraz występuje w obronie pokrzywdzonych,
- 6)odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 7)jest wolny od nałogów, ma do nich negatywny stosunek,
- 8)ma mniej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- 9)nie stosuje żadnych używek.

4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i dobrą, a ponadto:

- 1)systematycznie, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- 2)bierze udział i uzyskuje znaczące wyniki w konkursach, olimpiadach i przeglądach,
- 3)godnie reprezentuje szkołę,
- 4)udziela się społecznie na forum szkoły i poza nią,
- 5)nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- 6)jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia,
- 7)nie stosuje żadnych używek.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1)czasami nie zmienia obuwia (do 3 uwag w zeszycie),
- 2)nie uczestniczy aktywnie w zajęciach lekcyjnych,
- 3)czasami zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie (do 3 uwag), potrafi jednak przeprosić i poprawić się,
- 4)zdarza się, że uczeń sporadycznie nie dotrzymuje terminów i zobowiązań,
- 5)sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz pracach na rzecz szkoły,
- 6)nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, ale reaguje na uwagi innych i stara się poprawić (efekty jego pracy muszą być widoczne),
- 7)zdarzyło mu się złamanie regulaminu, ale poniósł odpowiednią karę i sumiennie wywiązuje się z kontraktu,
- 8)ma do 20 godzin nieusprawiedliwionych i dużo spóźnień.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1)ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2)bardzo często opuszcza lekcje i znaczna ich część pozostaje nieusprawiedliwiona (do 50%),
- 3)przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- 4)nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 5)odnosi się niekulturalnie i wulgarnie w stosunku do nauczycieli i uczniów,
- 6)nie szanuje mienia szkoły,
- 7)stosuje przemoc fizyczną wobec kolegów,
- 8)przejawia brak zainteresowania życiem szkoły i klasy,
- 9)został zauważony podczas palenia papierosów, spożywania alkoholu lub zażywania narkotyków,
- 10)notorycznie nie zmienia obuwia,
- 11)używa telefonu komórkowego na lekcji, mimo uwag nauczyciela.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ignoruje uwagi nauczycieli,
- 2) jest arogancki,
- 3) nie szanuje innych ludzi,
- 4) znęca się nad innymi uczniami fizycznie bądź psychicznie,
- 5) dokonuje czynów takich jak: kradzież, pobicie, wymuszenie pieniędzy, pijaństwo, handel narkotykami, akty wandalizmu,
- 6) wchodzi w konflikt z prawem – karany,
- 7) nagminnie opuszcza godziny lekcyjne,
- 8) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania życiem klasy i szkoły.

8. Jeśli ilość godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż wskazana na daną ocenę w WO, a uczeń w sposób znaczący wykazuje się w ramach innych kryteriów – ocena może być zachowana, jeśli nie przekracza ilości godzin nieusprawiedliwionych przewidzianych Regulaminem na ocenę o jeden poziom niższą.

9. Godziny nieusprawiedliwione ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły i nieodnotowane w odpowiedniej rubryce przez wychowawcę klasy – nie mogą być usprawiedliwiane w późniejszym terminie, jeśli nie zaistniały wyjątkowe okoliczności np. nie odbyła się lekcja lub gdy uczeń ponownie był nieobecny na zajęciach z wychowawcą.

Zasady i sposoby informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępkach, ocenach i osiągnięciach ucznia

§57. 1. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych są przekazywane uczniowi w sposób jawny, a rodzicom w sposób jawny, ale niepubliczny.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wstawiania do dziennika elektronicznego.

3. O przewidywanej ocenie rocznej uczeń informowany jest ustnie na 2 tygodnie przed klasyfikacją. Ocena powinna zostać odnotowana przez nauczyciela przedmiotu w dzienniku lekcyjnym.

4. O przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice informowani są na 3 tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną. Ocena powinna być odnotowana przez nauczyciela uczącego przedmiotu w rubryce „ocena przewidywana roczna” w dzienniku elektronicznym. Wstawienie przez nauczyciela oceny do dziennika, w rubryce „ocena przewidywana” jest jednoznaczne z poinformowaniem ucznia i rodzica.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom oraz zainteresowanym rodzicom.

7. Nauczyciel może udostępnić kopię pracy pisemnej uczniom i rodzicom na zasadach określonych w § 54 ust. 25, 26, 27.

8. Inna dokumentacja przebiegu nauczania, m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez pełnoletniego ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

9. Informacje o ocenach, osiągnięciach, postępach w nauce oraz o zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrania rodziców oraz stosownie do potrzeb, np. kiedy istnieje zagrożenie oceną niedostateczną, w sytuacji niewłaściwego, niezgodnego ze Statutem zachowania ucznia.

10. Jeśli rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, który naruszył zasady określone w Statucie, mimo powiadomienia o tym fakcie, nie podejmą współpracy ze szkołą, Dyrektor informuje o przejawach demoralizacji:

- 1) Policję wg adresu zamieszkania ucznia, a następnie
- 2) Sąd Rodzinny i Nieletnich wg właściwości miejscowej, na podstawie art. 4 § 1 i 3 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. 2018r. poz. 969).

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§58. 1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli on lub jego rodzice uważają, że ocena jest zaniżona.

2. Poprawa oceny odbywa się w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.

3. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć pełnoletni uczeń lub jego rodzic do Dyrektora szkoły.

4. Podanie do Dyrektora szkoły powinno być wniesione nie później niż 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

5. Warunkami koniecznymi do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są jednocześnie:

- 1) uzyskiwanie w ciągu roku z prac klasowych oraz ich poprawy, ocen, których średnia arytmetyczna jest przynajmniej równa ocenie przewidywanej oraz
- 2) 90% usprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole na zajęciach z danego przedmiotu.

6. Warunki konieczne do pozytywnego rozpatrzenia podania sprawdza Dyrektor lub Wicedyrektor.

7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie pełnoletniego ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzian odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza komisja ustalona przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący i nauczyciel zajęć pokrewnych.

10. Nauczyciel prowadzący może być na jego prośbę zwolniony z prac komisji egzaminacyjnej. Może być również zwolniony z tego obowiązku przez Dyrektora szkoły

w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach. Wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy wchodzili w skład komisji.

12. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji szkoły.

13. Jeżeli ustalona ocena z egzaminu sprawdzającego będzie niższa niż proponowana ocena klasyfikacyjna, wtedy w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wcześniej ustaloną przez nauczyciela ocenę.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny zachowania

§59. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od każdej przewidywanej oceny zachowania przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena jest zaniżona.

2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, nie później niż 4 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład, której wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący.

4. Zebranie komisji odbywa się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Komisja podejmuje decyzję większością głosów na podstawie dokumentacji.

6. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji

7. Z przeprowadzonej pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji,
- 2) termin spotkania,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ocenę zachowania ustaloną przez komisję,
- 5) uzasadnienie oceny,
- 6) podpisy członków komisji.

8. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z prac komisji przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Nieklasyfikowanie ucznia

§60. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na koniec roku szkolnego egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek złożony do Dyrektora.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
- 3) zmieniający typ szkoły lub typ klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych, ujętych w planie nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego.

5. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzaminów klasyfikacyjnych nie przeprowadza się z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczeń nieklasyfikowany na półroczu uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

Procedury dotyczące przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego

§61. 1. Egzamin klasyfikacyjny uczeń zdaje z zakresu materiału przewidzianego w danym roku szkolnym.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły, uczący tego języka.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel uczący ucznia przystępującego do egzaminu, a zatwierdza je Dyrektor szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 50 ust 1,2, 3, 4 przeprowadza:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w oparciu o kryteria oceniania i progi procentowe przyjęte w Statucie.

13. 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.

14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 62.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.

Tryb odwoławczy

§62. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Odwołanie w wyżej wymienionej sprawie składa się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

3. W przypadku stwierdzenia nienaruszenia przepisów, odwołanie zostaje oddalone.

Procedury dotyczące przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności komisyjnego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§63. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości, 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 z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Sprawdzenie, o którym mowa w ust 1 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. W skład komisji egzaminu sprawdzającego wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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.

5. 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 § 65 ust. 11.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

- 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 63 ust. 1 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Przepisy § 63 ust. 1-8 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.

§64. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

Procedury dotyczące egzaminu poprawkowego

§65. 1. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako Przewodniczący Komisji,

- 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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 takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje na osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej, z zakresu materiału całego roku szkolnego, przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Zakres pytań powinien obejmować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

7. Ocenę z egzaminu ustala się w oparciu o przyjęte w statucie kryteria oceniania i progi procentowe.

8. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 45 min.

9. 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.

10. 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.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uwagi do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

12. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

13. W przypadku stwierdzenia, że ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W takim przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Promocja

§66. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 65 ust. 15.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał wszystkie oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 2, powtarza ostatnią klasę, z zastrzeżeniem przepisów zawartych w § 65.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§67. 1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Organizację i porządek pracy w Liceum oraz prawa i obowiązki stron stosunku pracy określa odrębny regulamin.

Nauczyciele

§68. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programu nauczania przyjętego w ramach Szkolnego Zestawu Programów,
- 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
- 3) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
- 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
- 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności dydaktycznej i pedagogicznej,
- 6) podejmowanie działań na rzecz eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 8) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych na podstawie rozpoznanych potrzeb uczniów,
- 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 10) współpraca z rodzicami,
- 11) posiadanie programu nauczania,
- 12) współuczestniczenie w realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod i programu nauczania, form organizacyjnych, stosowanych środków dydaktycznych, podręczników i materiałów uzupełniających w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) ustalania oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
- 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków, ustalania różnych form pracy domowej i prowadzenia zeszytu przedmiotowego oraz zasad ich oceny,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków,
- 5) stosowania bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności w formie „kartkówki” – bez uprzedzenia uczniów.

4. Do zadań wychowawcy należą:

- 1) czuwanie nad wszelkimi możliwymi do stwierdzenia nieprawidłowościami w organizacji i przebiegu pracy uczniów w klasie i domu,
- 2) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy mają trudności w opanowaniu materiału nauczania,
- 3) organizowanie pomocy oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru kierunku dalszego kształcenia zgodnie z ich zainteresowaniami, uzdolnieniami i potrzebami,
- 4) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,
- 5) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i środowiska poprzez:
 - a) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy,

- b) wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy i terenu szkoły,
 - c) rozwijanie form samorządowego życia klasy, interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich,
 - d) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska,
 - e) ustalenie planu pracy klasy na dany rok szkolny, tematyki godzin z wychowawcą oraz programu pracy klasy na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i w miarę możliwości poza szkołą,
- 6) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,
 - 7) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią,
 - 8) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami,
 - 9) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 10) wdrażanie uczniów do dbania o kulturę i higienę osobistą, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów,
 - 12) zapoznanie uczniów na zajęciach z wychowawcą ze statutem szkoły oraz regulaminem egzaminu maturalnego,
 - 13) zakładanie, terminowe prowadzenie, staranne wypełnianie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen ucznia do czasu ukończenia przez niego nauki w szkole,
 - 14) Wychowawca jest zobowiązany do dopilnowania, aby nauczyciele poinformowali przez dziennik elektroniczny, we właściwym terminie, uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych (w tym niedostatecznych i nieklasyfikowaniu),
 - 15) stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole.

§69. 1. Dyrektor może utworzyć zespoły problemowo-zadaniowe lub przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określone są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w roku szkolnym, jeśli zajdzie taka potrzeba.

2. Pracą zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący.

3. Zespoły nauczycielskie składają sprawozdania ze swojej pracy na koniec okresu.

4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opiniowanie przygotowanych w Liceum lub proponowanych do realizacji w Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 4)organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5)współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§70. 1.Nauczyciele czynnie uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

3. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1)pracę własną,
- 2)udział w pracach zespołów nauczycielskich,
- 3)korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§71. 1. W celu sprawnej realizacji przez Liceum Ogólnokształcące zadań z zakresu obrony, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego powołuje się koordynatora do spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań koordynatora do spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego należy:

- 1)opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkoleń i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- 2)opracowywanie i bieżące uaktualnianie dokumentów zapewniających sprawne wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
- 3)opracowywanie i uaktualnianie dokumentacji Stałego Dyżuru,
- 4)koordynowanie i planowanie realizacji przedsięwzięć z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Pielęgniarka szkolna

§72. Stanem zdrowia uczniów Liceum zajmują się pielęgniarka szkolna. Świadczenia pielęgniarki obejmują:

- 1)wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych,
- 2)kierowanie postępowaniem poprzemieszowym,
- 3)udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc,
- 4)organizacja opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole,
- 5)edukacja zdrowotna i promocja zdrowia,
- 6)współpracę z Dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
- 7)stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole.

Pracownicy administracji i obsługi

§73. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnianie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektów i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz stworzenie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w szkole. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Liceum.

Rozdział 10

Uczniowie

§74. 1. Do Liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.

2. Szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji do Liceum Dyrektor podaje do publicznej wiadomości w miejscu powszechnie dostępnym w Liceum lub na stronie internetowej szkoły w terminie do końca lutego każdego roku.

3. Pozostałe warunki przyjmowania uczniów do Liceum oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują odrębne przepisy.

4. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący.

5. Uczeń uczęszczający do Liceum Ogólnokształcącego Nr I podlega do 18-go roku życia obowiązkowi nauki

- 1) Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą,
- 2) Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1) może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego. Do wniosku dołącza się:
 - a) Opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) Oświadczenie rodziców o zapewnienie dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) Zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikujących.
- 3) Dziecko, spełniające obowiązek nauki poza szkołą, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikujących z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły, przeprowadzanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. Takiemu dziecku nie ustala się oceny z zachowania.
- 4) Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
- 5) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt 1), następuje:
 - a) na wniosek rodziców, jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o którym mowa w pkt 3),
 - b) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
6. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Prawa Ucznia

§75. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2)zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3)swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4)opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 5)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 6)uzyskania pomocy w razie trudności w nauce,
- 7)sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 8)powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 9)odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w kryteriach oceny z zachowania,
- 10)wiedzy o prawach oraz środkach przysługujących uczniom w razie ich naruszenia oraz sposobach odwołania od kary i nagrody,
- 11)swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12)rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
- 13)uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Liceum,
- 14)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- 15)odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
- 16)korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 17)korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18)wpływanego na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum.
- 19)składania zastrzeżeń w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 20)wnoszenia uzasadnionych zastrzeżeń do przyznanej nagrody, o której mowa w § 78 ust. 5, lub kary o której mowa w § 79 ust. 1.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.

3. Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień, w szczególności dąży do porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów.

4. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor jest zobowiązany powiadomić właściwe organy.

5. Pełnoletni uczeń może samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych, w określonym terminie dwóch tygodni od daty nieobecności lub powrotu po dłuższej nieobecności. Usprawiedliwienia może dokonać w formie wiadomości do wychowawcy w dzienniku Librus, przedłożonego zwolnienia lekarskiego lub innego dokumentu urzędowego.

Obowiązki Ucznia

§76. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujące w Liceum przepisy,
- 2) podporządkować się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i lekcyjnych, rozwijających jego umiejętności i punktualnie uczęszczać na lekcje,
- 4) rozliczać nieobecności u wychowawcy w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły,
- 5) samodzielnie pisać prace kontrolne organizowane przez szkołę,
- 6) dbać o własne zdrowie, higienę osobistą, wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- 7) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły: wyznaczać zasadę, że nie wolno naruszać godności osobistej i dobrego imienia innych ludzi,
- 9) dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim,
- 10) godnie reprezentować Liceum.

2. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie szkoły od godziny początkowej zajęć edukacyjnych w danym dniu do godziny ich zakończenia. Rodzic (opiekun prawny) może wyrazić zgodę na opuszczenie terenu szkoły przez swoje dziecko, wypełniając oświadczenie (Załącznik nr 1 do Statutu szkoły) w którym bierze odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, które w określonych godzinach przebywa poza terenem szkoły.

3. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.

4. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

5. Strój

1) Ubiór codzienny

Codzienny ubiór szkolny ucznia powinien być schludny i estetyczny oraz pozbawiony elementów ekstrawagancji.

Należy przez to rozumieć:

- a) okrycia ciała nie mogą mieć charakteru prowokacyjnego (np. bardzo duży dekolty, przezroczystego ubrania, odkryty brzuch lub nie zakryte plecy);
- b) nadruki na ubiorze nie mogą prowokować ani obrażać;
- c) obuwie szkolne nie może mieć bardzo wysokiego obcasa typu szpilki, na lekcji wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe.

2) Strój galowy

Przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
- b) dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie o klasycznej linii oraz biała koszula.

3) Strój sportowy

Przez strój sportowy należy rozumieć:

koszulka typu t-shirt, spodnie dresowe lub spodenki, obuwie sportowe.

5. Warunki korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- 1) Uczeń przebywający na terenie szkoły może korzystać z telefonu komórkowego i z innych urządzeń elektronicznych w sposób nienaruszający godności innych uczniów.
- 2) W czasie zajęć lekcyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone.
- 3) Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń na lekcji wyłącznie w celach dydaktycznych (np. nagrywanie filmu na zajęciach edukacji filmowej, obliczenia matematyczne, itp.) po uzgodnieniu tego faktu z nauczycielem prowadzącym lekcję.

§77. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) albo pełnoletniego ucznia w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Nagrody

§78. 1. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) znaczącą progresję wyników nauki,
- 3) aktywny udział w pracach organów Liceum,
- 4) wybitne wyniki sportowe we współzawodnictwie międzyszkolnym,
- 5) 100% frekwencji,
- 6) wybitne, udokumentowane osiągnięcia w pracy pozaszkolnej.

5. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Liceum,
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 4) dyplom uznania od Dyrektora,
- 5) nagroda od nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora

6. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy naukę z wyróżnieniem.

7. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

8. Do przyznanej nagrody pełnoletni uczeń lub rodzic (opiekun prawny ucznia) może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 3 dni od ogłoszenia jej przyznania.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni.

10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Kary

§79. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami lub odpowiednim orzeczeniem uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) zawieszeniem w niektórych prawach ucznia;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) naganą z ostrzeżeniem Dyrektora Liceum;
- 5) przeniesieniem do innej szkoły;
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1), nakłada Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń, w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Od kar nakładanych przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożony do Dyrektora w terminie 7 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

7. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia, gdy:

- 1) wszedł w konflikt z prawem;
- 2) naruszył nietykalność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 3) udowodniono mu sfałszowanie dokumentów;
- 4) systematycznie wagaruje.

8. Uczeń zawieszony w niektórych prawach ucznia nie ma prawa:

- 1) reprezentowania Liceum na zewnątrz;
- 2) sprawowania funkcji społecznych na terenie szkoły i w innych organach uczniowskich;
- 3) korzystania z doraźnej pomocy stypendialnej;
- 4) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych imprezach szkolnych.

Skreślenie z listy uczniów

§80. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy uczeń:

- 1) popełnił przestępstwo udowodnione przez upoważniony organ;
- 2) rozprowadza narkotyki w szkole lub poza szkołą;
- 3) spożywa alkohol, przebywa w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie Liceum lub w czasie imprez organizowanych przez Liceum;
- 4) świadomie stwarza sytuacje zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
- 5) dopuszcza się drastycznych aktów agresji fizycznej lub werbalnej;
- 6) dopuszcza się drastycznych aktów wandalizmu.
- 7) wagaruje i/lub absencja ucznia na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych przekracza 50% (z wyjątkiem długotrwałych chorób i zdarzeń losowych).

3. Skreślenie z listy ucznia niepełnoletniego następuje na zasadzie przeniesienia do innej szkoły. Przeniesienia ucznia może dokonać właściwy Kurator oświaty na wniosek Dyrektora Liceum.

4. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Od kary, o której mowa w ust. 1-3 przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

6. Można odstąpić od skreślenia ucznia z listy uczniów za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

7. Procedura skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

- 1) o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy może wnioskować: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel uczący ucznia lub inny członek Rady Pedagogicznej Liceum.
- 2) wniosek do Dyrektora Liceum musi być złożony w formie pisemnej, z uwzględnieniem powodu złożenia wniosku.
- 3) dyrektor sprawdza, czy odnotowane we wniosku przewinienie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu. Jeżeli przewinienie znajduje się w statucie szkoły, jako upoważniające do skreślenia ucznia z listy uczniów, Dyrektor z urzędu wszczyna postępowanie, informując o tym fakcie na piśmie pełnoletniego ucznia. W czasie trwania postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów uczeń jest zobowiązany do przestrzegania swoich praw i obowiązków, ma prawo chodzić do szkoły, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych w tym zajęciach dodatkowych (o ile nie został zawieszony w prawach ucznia)
- 4) Przebieg postępowania w sprawie usunięcia z listy uczniów:
 - a) dyrektor zbiera dowody w sprawie postępowania: zbiera opinie i wyjaśnienie stron;
 - b) dyrektor informuje ucznia o prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny, rzecznik praw ucznia w szkole);
 - c) dyrektor sprawdza, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia (czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej);
 - d) dyrektor zasięga opinii Rady Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
 - e) dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
 - f) Rada pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów;
 - g) Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia/rodziców/prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - h) Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty odebrania pisemnej decyzji o skreśleniu. Po upływie tego terminu decyzja uprawomocnia się.
 - i) Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez dodanie wpisu o skreśleniu z listy uczniów po upływie czasu przewidzianego na odwołanie.

Rozdział 11

Rodzice (prawni opiekunowie) Obowiązki Rodziców

§81. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:

- 1)zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- 2)zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3)wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 4)występowanie z inicjatywami wspierającymi życie Liceum,
- 5)udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Liceum,
- 6)regularny kontakt ze szkołą.
- 7)systematyczne usprawiedliwianie nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego (w module e - usprawiedliwienia) lub przez kontakt z wychowawcą klasy.
- 8)systematyczne przeglądanie dziennika elektronicznego w szczególności frekwencji, bieżących ocen oraz propozycji ocen śródrocznych i rocznych (w tym ocen niedostatecznych i nieklasyfikowaniu).

Prawa Rodziców

§82. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z Liceum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1)kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i pedagogiem szkolnym,
- 2)porad pedagoga w Poradni Psychologicznej-Pedagogicznej,
- 3)zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4)wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 12

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§83. 1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone online, przez nauczycieli, w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem monitorów ekranowych, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi przez nauczyciela, oraz inne formy nauki ucznia (np. wykonanie prac, referatów, ćwiczeń, lektura itp.).

2. Zajęcia w ramach kształcenia na odległość odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji zamieszczonym w dzienniku elektronicznym Librus. Plan zajęć klasy może być modyfikowany i dostosowywany do możliwości uczniów.

3. Przekazanie informacji dotyczących funkcjonowania szkoły w czasie zawieszenia zajęć lub wprowadzenia nauczania na odległość odbywa się poprzez: dziennik elektroniczny szkoły, stronę internetową lo-curie.pl, media społecznościowe szkoły.

4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć (w tym materiały do wykorzystania na lekcji lub w czasie pracy własnej ucznia) udostępniane są poprzez dziennik elektroniczny szkoły w modułach Wiadomości lub Zadania domowe.

5. Informacje dotyczące lekcji z wykorzystaniem monitorów ekranowych zamieszczane są w dzienniku elektronicznym (w modułach Terminarz lub w wiadomościach). Zajęcia te odbywają się na platformach: GoogleMeet, Microsoft Teams lub Discord.

6. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 5) lekcje online;
- 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

7. W czasie kształcenia na odległość przyjmuje się następującą minimalną ilość lekcji prowadzonych z wykorzystaniem monitorów ekranowych:

- 1) dla przedmiotów, które uczniowie obowiązkowo zdają na egzaminie maturalnym oraz przedmiotów realizowanych w danej klasie na poziomie rozszerzonym – nie mniej niż 90% wszystkich godzin lekcyjnych;
- 2) dla przedmiotów realizowanych w zakresie podstawowym których uczniowie nie zdają obowiązkowo na egzaminie maturalnym oraz dla przedmiotów dodatkowych i uzupełniających – nie mniej niż 50 % wszystkich godzin lekcyjnych.

8. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym oraz odnotowuje frekwencję na lekcji.

9. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

7)przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

10. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez:

- 1)w czasie lekcji z wykorzystaniem monitorów ekranowych – zgłoszenie obecności za pomocą włączonego mikrofonu w momencie wyczytania nazwiska ucznia przez nauczyciela;
- 2)w czasie zajęć prowadzonych bez monitorów ekranowych sprawdzenie obecności uczniów odbywa się na podstawie odebrania materiałów i/lub odesłania ich do nauczyciela w odpowiednim czasie.

11. Uczeń w komunikacji z nauczycielem oraz innymi uczniami pamięta o kulturze językowej. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1)nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2)nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3)nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
- 4)zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 19 Statutu nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1)oceniu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2)oceniu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i czasie (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3)oceniu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§84. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.

2. Wprowadzenie zmian do Statutu Liceum jest możliwe w drodze odrębnej uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji Statutu, opracowuje i publikuje ujednolicony tekst Statutu.

4. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest umieszczany na stronie internetowej szkoły, wersja papierowa dostępna dla całej społeczności szkolnej i rodziców znajduje się w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie szkoły.

.....

...

data, podpis i pieczęć dyrektora