

Jednolity tekst Statutu
Liceum Ogólnokształcącego
im. Władysława Zawadzkiego
w Wisznicach

na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 3/01/11
z dnia 13 stycznia 2011 roku

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.(Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)

Spis treści:

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY	8
IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	9
V. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI.....	34
VI. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	35
VII. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	40
VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY	40
IX. BIBLIOTEKA SZKOLNA	42
X. INTERNAT	45
XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	46
XII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO LICEUM	49
XIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	53
XIV. NAGRODY I KARY.....	55
XV. PROCEDURA SKREŚLENIA	58
XVI. FINANSOWANIE SZKOŁY.....	60
XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	61
XVIII. Załączniki:.....	61

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

- 1) Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące imienia Władysława Zawadzkiego w Wisznicach.
- 2) Szkoła posługuje się pieczęcią zawierającą nazwę szkoły, imię patrona, adres, telefon, tel/fax, Regon i NIP. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i pismach urzędowych może być używany skrót im. Władysława Zawadzkiego lub im. Wł. Zawadzkiego.
- 3) Adres Szkoły oraz inne dane identyfikacyjne: 21-580 Wisznice, ul. Warszawska 44; tel. 83 378 20 10, tel/fax 83 378 24 37; nr identyfikacyjny Regon: 0009600097

§ 2

- 1) Patronem Liceum jest Władysław Zawadzki – jej założyciel i pierwszy Dyrektor.
- 2) Imię Szkoły nadano 27 listopada 1992 roku decyzją Kuratora Oświaty w Białej Podlaskiej na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
- 3) Szkoła posiada własny sztandar, poczet sztandarowy i ceremoniał szkolny.

§ 3

- 1) Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Bialski, a organem nadzorującym Kuratorium Oświaty w Lublinie.
- 2) Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata.
- 3) Przy Szkole istnieje internat koedukacyjny.
- 4) W Szkole są klasy realizujące program straży granicznej i edukacji policyjnej.
- 5) Uczniowie klas straż graniczna i edukacja policyjna mają obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i gminnych w pełnym umundurowaniu.
- 6) W dniu realizacji zajęć ze straży granicznej i edukacji policyjnej uczniowie mają obowiązek nosić pełne umundurowanie.
- 7) W Szkole mogą odbywać się zabawy półmetkowe i bale studniówkowe.
- 8) W klasach straż graniczna i edukacja policyjna obowiązują odrębne regulaminy, które w sposób szczegółowy regulują obowiązki uczniów.

§ 4

W skład obiektu szkoły wchodzi:

- a) sale do nauki, w tym pracownie komputerowe,
- b) biblioteka z Centrum Multimedialnym,
- c) internat ze stołówką szkolną,
- d) sala gimnastyczna i zespół boisk sportowych oraz siłownia,
- e) szatnie,
- f) muzeum szkolne,
- g) pomieszczenia administracyjne,
- h) pomieszczenia gospodarcze.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz aktach wykonawczych wydanych do tej ustawy, Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. Dz. U. nr. 120, poz. 526 z 1991r., Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki.

§ 6

Szkoła:

- 1) Umożliwia uczniom zdobycie, zgodnie z indywidualnymi i rozwojowymi potrzebami edukacyjnymi, wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego.
- 2) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania Liceum z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 4) Umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań naukowych, kulturalnych, społecznych i sportowych.
- 5) Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłość Ojczyzny oraz poszanowanie dla

polskiego dziedzictwa kulturowego.

- 6) Realizuje własny Program Wychowawczy.
- 7) Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
- 8) Szkoła upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 9) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej. W trudniejszych sytuacjach kieruje uczniów do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 10) Szkoła organizuje opiekę wychowawczą i dydaktyczną nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, w czasie trwania zajęć szkolnych.
- 11) Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania, lub indywidualnych toków nauki. Ich zakres będzie określać Rada Pedagogiczna.
- 12) Szkoła umożliwi pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły
 - a) konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący Szkołę,
 - b) konflikt między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
 - c) konflikt między nauczycielami, między uczniami, między nauczycielem a uczniem rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - d) konflikt między Samorządem Uczniowskim a nauczycielem lub Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - e) od decyzji Dyrektora, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy,
 - f) w każdym rodzaju konfliktu strony mogą skorzystać z pomocy szkolnego mediatora.

§ 7

Warunki w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw,
- 2) nadzór nauczyciela w czasie godzin wolnych,
- 3) monitorowanie osób obcych znajdujących się na terenie szkoły,
- 4) opracowanie przez nauczycieli regulaminów pracowni i zapoznanie z nimi uczniów na początku roku szkolnego.
- 5) wprowadzenie monitoringu na terenie obiektów szkolnych.

§ 8

- 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych pełni nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 2) W czasie wolnym organizowanym przez Szkołę, gdy młodzież przebywa na jej terenie, opiekę nad uczniami sprawuje dyżurny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Nauczyciele, kierownicy wycieczek sprawują opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, imprez krajoznawczych, wyjazdów sportowych, przez cały czas ich trwania.
- 4) Opiekunami wycieczek mogą być również rodzice.
- 5) Wycieczki przedmiotowe organizują nauczyciele danego przedmiotu lub wychowawcy.
- 6) Opiekę na rajdach i wycieczkach sprawuje nauczyciel – opiekun rajdu, wycieczki.
- 7) Liczbę uczestników rajdu, wycieczki przypadającą na jednego opiekuna ustala Dyrektor Szkoły.

§ 9

- 1) Nauczyciele poświęcają szczególną uwagę uczniom rozpoczynającym naukę w Szkole, a zwłaszcza uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku.
- 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powinien stworzyć odpowiednie warunki kontynuowania nauki uczennicom w ciąży lub karmiącym matkom.
- 3) Szkoła i Rada Rodziców zapewniają w ramach przyznanych środków uczniom będącym w trudnych warunkach bytowych pomoc materialną w postaci:
 - a) pozyskiwania sponsorów opłacających obiady uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej,
 - b) zwolnienia z opłat na obowiązkowe ubezpieczenie,
 - c) częściowego lub pełnego zwolnienia z opłat na rzecz Rady Rodziców.

§ 10

- 1) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca prowadzi swój oddział przez trzyletni cykl nauczania.
- 3) Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- a) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
- b) na prośbę nauczyciela wychowawcy,
- c) z przyczyn organizacyjnych.

§ 11

Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje poprzez:

- 1) Zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom należytych warunków higieniczno-sanitarnych.
- 2) Zabezpieczenie pomieszczeń i sprzętu zgodnie z wymogami BHP.
- 3) Umożliwienie ubezpieczenia uczniów i pracowników szkoły.
- 4) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych w formie dyżurów nauczycielskich. Obowiązki nauczyciela dyżurnego to nadzór nad zachowaniem się uczniów, zwracanie uwagi na zmianę obuwia i zabezpieczenie dzienników lekcyjnych.
- 5) Zapewnienie uczniom potrzebującym miejsca w internacie w miarę możliwości.
- 6) Opracowanie przez nauczycieli regulaminów pracowni i zapoznanie z nimi uczniów.

III. SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY

§ 12

Realizacja celów i zadań Szkoły:

- 1) Przestrzeganie przez wszystkich uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zasad współpracy i współżycia społecznego.
- 2) Przestrzeganie w pracy pedagogicznej sprawdzonych zasad kształcenia i wychowania, a zwłaszcza zasady indywidualizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego, ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego, konsekwencji i systematyczności w procesie kontroli i oceny postępów uczniów.
- 3) Utrzymywanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wisznicach.
- 4) Zapewnienie uczniom możliwości wyboru:
 - a) niektórych przedmiotów nauczania (religia, wych. do życia w rodzinie, języki obce),
 - b) nauki przedmiotów w zakresie rozszerzonym.

- 5) Organizowanie olimpiad i konkursów przedmiotowych, turniejów sportowych, kół zainteresowań – stosownie do potrzeb uczniów, a także zależnie od możliwości finansowych Szkoły.
- 6) Umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego toku nauczania w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych.
- 7) Zapewnienie uczniom elementarnej pomocy medyczno – pielęgniarzkiej oraz warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności z zakresu higieny i ochrony zdrowia.
- 8) Umożliwienie uczniom czasowego korzystania z nauczania indywidualnego w szczególnych przypadkach zdrowotnych – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 9) Wczesne rozpoznawanie przez wychowawców klas przyczyn trudności w nauce bądź przyczyn nieodpowiedniego zachowania się uczniów i podejmowanie odpowiednich działań pedagogicznych.

IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 13

Zadaniem Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania jest kształtowanie procesu nauczania i wychowania. Jego podstawowymi założeniami jest rozpoznawanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych. Wewnętrznszkolne ocenianie przeprowadzają nauczyciele, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o: skuteczności metod uczenia się, poziomie uzyskiwanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych, trudnościach w nauce, zachowaniu i jakości jego pracy. Oceny są również informacją dla rodziców, wychowawcy klasy i Dyrektora o efektywności procesu uczenia się i nauczania, pracy ucznia nad własnym rozwojem oraz postępach uczniów. Ocenianie umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 14

Ocenianie wewnętrznszkolne ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 15

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych.
- 2) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania ucznia.
- 3) Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wg skali zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania ucznia.
- 5) Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 7) Przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych /egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne/.

§ 16

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów do 15 września, a rodziców do 30 września, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawcy klas w tym samym terminie informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania.
- 3) W przypadkach określonych w ust. 1 i ust. 2 nauczyciele i wychowawcy potwierdzają zaistniały fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
- 4) Oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów wystawiają na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają ołówkiem w ostatnich rubrykach przeznaczonych na osiągnięcia edukacyjne uczniów przewidywane oceny niedostateczne z klasyfikacji rocznej.
- 6) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów wystawiają kolorem zielonym w ostatnich rubrykach przeznaczonych na osiągnięcia edukacyjne uczniów proponowane oceny roczne, a wychowawcy proponowane

oceny zachowania.

- 7) Wychowawcy klas w tym samym czasie informują na piśmie rodziców o przewidywanych i proponowanych ocenach dla ich dzieci.

§ 17

Ogólnoprzedmiotowe wymagania edukacyjne obejmują:

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

§ 18

- 1) Rok szkolny dzieli się na półrocza. Datę końca I półrocza wyznacza Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego na podstawie kalendarza roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu drugiego półrocza. Dokładną datę ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
- 2) Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według sześciostopniowej skali:

celujący	(cel)	6
bardzo dobry	(bdb)	5
dobry	(db)	4
dostateczny	(dst)	3
dopuszczający	(dp)	2
niedostateczny	(ndst)	1

Stopnie roczne zapisywane są w pełnym brzmieniu.

§ 19

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 4 warunki:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie podstawowym i ponadpodstawowym, oraz wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
- c) swobodnie posługuje się terminologią naukową,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje problemy wykraczające poza zakres programu nauczania danej klasy,
- e) odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, makroregionalnym i krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 4 warunki:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych i dopełniających, określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) rozumie, uogólnia i wyjaśnia pojęcia i zagadnienia bez ingerencji nauczyciela oraz potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania,
- d) poprawnie posługuje się terminologią naukową,
- e) umie bronić swoich poglądów,
- f) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 warunków:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, uwzględnionych w „Szkolnym zestawie programów nauczania” w zakresie wymagań podstawowych i ponadpodstawowych.

- b) rozumie uogólnienia, wyjaśnia pojęcia i zagadnienia przy nieznaczej pomocy nauczyciela,
- c) stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
- d) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa w terminach naukowych,
- e) potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym,
- f) bierze aktywny udział w zajęciach oraz sprawnie pracuje w grupie.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 4 warunki :

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, uwzględnionych w „Szkolnym zestawie programów nauczania” w zakresie wymagań podstawowych,
- b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i wyjaśnia ważniejsze zjawiska oraz przy pomocy nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
- c) analizuje podstawowe zależności,
- d) próbuje porównywać, wnioskować zajmować stanowisko,
- e) wykazuje aktywność w czasie lekcji,
- f) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, uwzględnionych w „Szkolnym zestawie programów nauczania” w zakresie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy na poziomie koniecznym w ciągu dalszej nauki,
- b) przy pomocy nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
- c) rokuje nadzieję na opanowanie materiału przy odpowiednim nakładzie pracy,
- d) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
- e) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej

- kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy uwzględnionych w „Szkolnym zestawie programów nauczania”, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela.

§ 20

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
- 2) W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów ważne są:
 - a) formy kontroli,
 - b) częstotliwość oceniania,
 - c) narzędzia oceniania,
 - d) zasady oceniania.
- 3) Kontrola umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
- 4) Formy kontroli:
 - a) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie kontrolę /kontrola ustna/,
 - b) dawanie uczniom poleceń /zadań, ćwiczeń/, które wykonują ustnie lub pisemnie w zeszycie lub na tablicy,
 - c) przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów w postaci wypracowań, zadań, testów,
 - d) analiza notatek sporządzonych w zeszycie.
- 5) Nauczyciel powinien:
 - a) poprawnie formułować pytania, kierować je do wszystkich uczniów, gdyż mobilizuje to ich uwagę i pobudza do myślenia,
 - b) unikać błędów,
 - c) unikać pytań niejasnych, sugerujących odpowiedź i pytań o kilka kwestii jednocześnie.Takie polecenia ukierunkowują proces myślowy ucznia.
- 6) Przedmiotem oceniania są: wiadomości, umiejętności i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków w odniesieniu do przedmiotów nauczania oraz stosunek do przedmiotu i zaangażowanie w lekcji.
- 7) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań edukacyjnych

niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen szkolnych wynikających z realizowanego przez niego programu i w oparciu o podstawy programowe oraz poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego.

- 8) Ocenie mogą podlegać:
 - a) pisemne prace klasowe,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) praca i aktywność ucznia na lekcji i podczas ćwiczeń,
 - d) prace wytwórcze i domowe.
- 9) Pisemne prace klasowe obejmują:
 - a) sprawdziany 1 lub 2 godzinne dotyczące większej liczby jednostek lekcyjnych,
 - b) kartkówki obejmujące wiedzę z nie więcej niż 3 tematów,
 - c) wypracowania,
 - d) inne prace klasowe zgodne z wymaganiami danego przedmiotu.
- 10) Odpowiedzi ustne obejmują nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne (wyjątek stanowi znajomość treści realizowanych wcześniej, ale niezbędnych do realizacji danego tematu). Przy wcześniejszej zapowiedzi można odpytać ucznia z większego zakresu materiału.
- 11) Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.
- 12) Uczeń winien być obecny na wszystkich sprawdzianach.
- 13) W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie w dzienniku w miejscu oceny wpisujemy **nb**. Nieobecność ucznia na sprawdzianie może mieć wpływ na obniżenie oceny końcowej.
- 14) W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń może pisać sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 15) Uczeń, któremu udowodniono ściąganie na sprawdzianie otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna, nie podlega poprawie.
- 16) Każda ocena ze sprawdzianu jest wpisywana do dziennika kolorem czerwonym.
- 17) Nauczyciel przechowuje prace kontrolne przez 1 rok szkolny.
- 18) Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu w swojej obecności, na terenie szkoły ocenioną pracę i ustnie uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę.
- 19) Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń może poprawić tylko raz.
- 20) Poprawienie prac klasowych przez ucznia jest dobrowolne i odbywa się w ciągu jednego

tygodnia od dnia oddania prac.

- 21) W przypadku dłuższej (powyżej 3 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności ucznia należy ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości.
- 22) Na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną z tego samego materiału.
- 23) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji- liczba zgłoszeń zostanie ustalona z nauczycielem na początku roku szkolnego. Każde nieprzygotowanie winno być odnotowane w dzienniku w rubryce „oceny z przedmiotu” za pomocą symbolu **np.**, któremu towarzyszyć może data nieprzygotowania. Prawo to nie dotyczy sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek i powtórzeń.
- 24) Ocena wystawiona na zajęciach przez praktykanta podlega zatwierdzeniu przez nauczyciela opiekuna.
- 25) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zast.§ 24D.
- 26) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zast.§ 24D.
- 27) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 24D.
- 28) Klasyfikowanie śródroczne polega na półrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podanej przez MEN.
- 29) Klasyfikowanie roczne uczniów polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali podanej przez MEN.
- 30) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 31) Uczniowie przenieszeni z innej szkoły lub klasy są zobowiązani do uzupełnienia różnic programowych w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielami.
- 32) Nieobecność na zajęciach edukacyjnych uczeń nieletni jest zobowiązany usprawiedliwić w ciągu 1 tygodnia przedstawiając zaświadczenie lekarskie lub zwolnienie od rodziców. Wychowawca odnotowuje to stosując znak **U** nad poziomą kreską w rubryce frekwencji.

- 33) Uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności na zajęciach w ciągu 1 tygodnia w formie ustalonej w porozumieniu z wychowawcą i rodzicami.
- 34) Wychowawca, z uwagi na specyficzną sytuację ucznia lub na wniosek Dyrektora lub nauczyciela, pod opieką którego pozostaje uczeń, może usprawiedliwić pojedyncze godziny nieobecności (uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych – olimpiady, wolontariat, międzyszkolne rozgrywki sportowe, sytuacje losowe itp.) wpisując w dzienniku lekcyjnym pionowe kreski.
- 35) Godziny nieusprawiedliwione wpływają na ocenę zachowania ucznia.
- 36) Ucieczkę ucznia z zajęć edukacyjnych należy odnotować w rubryce frekwencji stosując znak **N** nad poziomą kreską.
- 37) W rubryce „oceny z przedmiotu” mogą być wpisywane tylko przyjęte w WSO oceny osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu, **nb** – w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, **np** - z datą lub bez - gdy uczeń zgłosi nieprzygotowanie.
- 38) Uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 39) Indywidualizowanie i dostosowanie wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią Publicznej lub Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej Publicznej Poradni Specjalistycznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, będzie przebiegało zgodnie z zaleceniami.
- 40) WSO jest zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
- 41) WSO podlega ewaluacji.

§ 21

Sposoby i częstotliwość oceniania

- 1) Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu plus 1, ale nie mniej niż 3. Sytuacja nie dotyczy ucznia nagminnie opuszczającego zajęcia edukacyjne. Wymagania te nie dotyczą drugiego półrocza klasy

programowo najwyższej.

- 2) Każdy sprawdzian winien być zapowiedziany nie później niż na tydzień przed wyznaczoną datą i wpisany do dziennika, poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie.
- 3) Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub ucieczki z lekcji.
- 4) Na początku roku nauczyciele określają przybliżoną ilość sprawdzianów obowiązkowych w półroczu i w całym roku. Liczba sprawdzianów uzależniona jest od przedmiotu i profilu klasy.
- 5) W ciągu jednego dnia uczeń może mieć co najwyżej jedną pracę klasową. Zasada ta nie dotyczy przypadku zmiany daty danego sprawdzianu na wniosek uczniów.
- 6) Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni, a dwugodzinnych wypracowań z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
- 7) W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu oddania prac, nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych. Prace pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego na terenie Szkoły.
- 8) Oceny z prac klasowych (sprawdzianów) wystawiane są według następującego kryterium :

< 0; 30%) niedostateczny

< 30% ; 50%) dopuszczający

< 50% ; 75 %) dostateczny

< 75% ; 90% > dobry

(90% ; 100% > bardzo dobry

(90%; 100% > i dodatkowa wiedza i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie - celujący

- 9) Przy wystawianiu oceny na koniec cyklu nauki danego przedmiotu, oceny z klas poprzednich mogą być uwzględnione jako oceny cząstkowe.
- 10) Wśród wystawianych ocen cząstkowych powinna być co najmniej jedna z pracy pisemnej i jedna z odpowiedzi ustnej.
- 11) Oceny śródroczne i roczne nie muszą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 12) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
- 13) Na koniec I półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczającego całe półrocze, ocena śródroczna wynika z ocen cząstkowych, a roczna z ocen cząstkowych I i II półrocza.

- 14) Nauczyciel udostępnia w wyznaczonym przez siebie czasie, na terenie Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą oceniania: Statut Szkoły, PSO, plany wynikowe.
- 15) Jeśli zajęcia realizowane są przez dwóch nauczycieli, stronę w dzienniku lekcyjnym przeznaczoną na oceny osiągnięć edukacyjnych należy podzielić na dwie części linią pionową. Każdy nauczyciel wpisuje oceny cząstkowe na wyznaczonej mu części strony. Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną ocen obu nauczycieli zaokrągloną do całości.
- 16) Uczniowie realizujący program z zakresu rozszerzonego zostaną oznaczeni na stronach ocen osiągnięć edukacyjnych, poprzez zakreślenie przypisanych im numerów kółkiem w kolorze zielonym.

§ 22

Ocena zachowania ucznia

- 1) Ocena zachowania ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. W szczególności uwzględnia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - b) dbałość o honor i tradycje Szkoły, oraz piękno mowy ojczystej,
 - c) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - d) postawę względem innych ludzi, tj. pomoc i życzliwość wobec kolegów szkolnych, szacunek dla rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uprzejmość, dotrzymywanie obietnic, prawdomówność, poszanowanie mienia,
 - e) postawę względem siebie, tj. pilność, dbałość o własny rozwój, poczucie godności, obowiązkowości, troskę o zdrowie własne i higienę pracy, dbałość o higienę osobistą, odpowiedni strój.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

wzorowe	(wz)
bardzo dobre	(bdb)
dobrze	(db)
poprawne	(popr)
nieodpowiednie	(ndp)
naganne	(ng)

- 3) Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę śródroczną.
- 4) Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
- 5) Uczeń Liceum zachowuje się godnie przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu, przestrzega zasad określonych w Statucie Szkoły i zarządzeń Dyrekcji.
- 6) O kulturze osobistej ucznia świadczy jego stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli a także innych pracowników Szkoły.
- 7) Aktywność społeczna ucznia wyraża się w jego pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, obejmuje także pomoc koleżeńską.
- 8) Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza do szkoły i ma nie więcej niż jedną godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu oraz spełnia co najmniej 3 z poniższych warunków:

- a) jest organizatorem, aktywnie i twórczo uczestniczy w różnorodnych formach działalności na terenie szkoły i poza szkołą,
- b) uzyskuje wysoką średnią wyników w nauce popartą dążeniem do wykorzystania swoich możliwości,
- c) ma osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach, zawodach sportowych, obronnych itp,
- d) pomaga słabszym w nauce,
- e) wykazuje bardzo wysoki poziom kultury osobistej, jest taktowny i umie zachować się godnie w każdej sytuacji,
- f) jest wzorem obowiązkowości i zdyscyplinowania,
- g) z pełnym zaangażowaniem dba o piękno mowy ojczystej.

OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który ma nie więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione w półroczu oraz spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:

- a) zawsze i wszędzie zachowuje godną postawę uczniowską,
- b) stara się uzyskiwać dobre wyniki w nauce,
- c) wykazuje zainteresowanie olimpiadami przedmiotowymi, konkursami, turniejami, zawodami itp.,
- d) aktywnie uczestniczy w różnorodnych formach działalności szkolnej.

OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych warunków:

- a) czyni starania o pozyskiwanie pozytywnych wyników w nauce,
- b) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- c) nie narusza postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zwłaszcza obowiązków,
- d) w zachowaniu zarówno w szkole jak i poza szkołą nie wykracza poza ogólnie przyjęte normy postawy uczniowskiej,
- e) dba o estetykę stroju,
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- g) nie używa wulgarnego słownictwa,
- h) ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych warunków:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- c) wykazuje małe zaangażowanie w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
- d) dba o zdrowie i higienę swoją i innych,
- e) okazuje szacunek innym,
- f) ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa z poniższych warunków:

- a) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
- b) unika odpowiedzialności, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) świadomie niszczy mienie szkolne,
- d) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- e) nie dba o dobro i tradycje Szkoły,
- f) nie dba o piękno mowy ojczystej,
- g) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób poprzez stosowanie używek,
- h) nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie szkoły i poza nią,
- i) nie okazuje szacunku innym osobom.

OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach, pomimo upomnień wychowawcy lub

- b) otrzymał w semestrze nagane Dyrektora Szkoły lub
 - c) narusza godność osobistą innych poprzez agresję słowną i fizyczną lub
 - d) bierze udział w bójkach, kradzieżach lub
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi lub
 - f) dewastuje mienie szkolne, społeczne lub
 - g) stosuje wyłudzenie, zastraszanie lub
 - h) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków w Szkole i poza Szkołą lub
 - i) popadnie w konflikt z prawem.
- 9) Proponowane oceny zachowania wystawiane są przez wychowawców klas na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną i przedstawiane do konsultacji wszystkim nauczycielom.
- 10) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników Szkoły.
- 11) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem § 24 C

§ 23

Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach

- 1) Informacje o osiągnięciach edukacyjnych są przekazywane uczniowi w sposób jawny, a rodzicom w sposób jawny ale niepubliczny.
- 2) Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane na spotkaniach klasowych z rodzicami lub indywidualnie.
- 3) O przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej z przedmiotów uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc, a o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 24

Zasady przeprowadzania egzaminów wewnętrznych

A. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), biorąc pod uwagę czynniki, które spowodowały brak sklasyfikowania ucznia.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 6) Zakres materiału programowego określa nauczyciel przedmiotu.
- 7) W skład komisji wchodzi :
 - a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 8) Nauczyciel - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, przysposobienie obronne, technologia informacyjna, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
- 12) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 13) Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu, ma prawo zdawać egzamin

poprawkowy z tego przedmiotu. W czasie egzaminu poprawkowego obowiązują zasady stosowane przy egzaminach poprawkowych.

- 14) W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć obowiązkowych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
- 15) Uczeń, który jest niesklasyfikowany przynajmniej z jednego przedmiotu lub nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z tego przedmiotu (także egzaminu poprawkowego po egzaminie klasyfikacyjnym) nie otrzymuje promocji.
- 16) Ustalona ocena z egzaminu jest ostateczna.
- 17) W przypadku klasyfikacji rocznej jeżeli uczeń niesklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie złożą wniosku o egzamin klasyfikacyjny wówczas uczeń jest niesklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończy Szkoły.

B. EGZAMIN POPRAWKOWY

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Uczeń deklaruje chęć przystąpienia do egzaminu poprawkowego składając pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły przed plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego.
- 6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przed Dyrektora Szkoły.
- 7) W jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze

- powołany przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
- 8) Nauczyciel pełniący funkcję egzaminatora może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający następujące informacje: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Stanowi to integralną część arkusza ocen.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Liceum Ogólnokształcącym promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

C. PODWYŻSZENIE OCENY PRZEWIDYWANEJ

- 1) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach i dokonać odpowiedniego wpisu cyfrowego w dzienniku lekcyjnym kolorem zielonym w ostatniej rubryce przed oceną roczną.
- 2) Na podstawie dokonanych wpisów wychowawca klasy w formie pisemnej informuje

rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych.

- 3) Ostateczną datę informacji o wystawieniu przewidywanych ocen ustala w każdym roku szkolnym Dyrektor.
- 4) Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu co najmniej trzech z wymienionych poniżej warunków:
 - a) absencja w roku szkolnym nie przekracza 10% zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem uczniów mających kłopoty zdrowotne np. przewlekła choroba, hospitalizacja,
 - b) przewidywana ocena roczna jest niższa od śródrocznej,
 - c) w trakcie roku szkolnego uczeń brał udział w konkursie lub olimpiadzie na szczeblu co najmniej regionu,
 - d) średnia arytmetyczna ocen cząstkowych w roku szkolnym wskazuje, że przewidywana ocena wystawiona przez nauczyciela jest zaniżona (zaokrąglanie według zasad matematycznych).
- 5) Próba uzyskania oceny wyższej niż przewidywana odbywa się przed nauczycielem danego przedmiotu w formie i trybie przez niego ustalonym, w ciągu trzech dni od daty złożenia podania, jednak nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Powinna to być forma typowa dla danych zajęć edukacyjnych.
- 6) Podwyższenie oceny odbywa się w obecności wychowawcy klasy lub Dyrektora, którzy w razie naruszenia procedury zasad WSO lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na proponowaną ocenę roczną mogą wnieść uwagi co do przebiegu podwyższania oceny.
- 7) Ustalona w ten sposób ocena roczna nie może być niższa od proponowanej.
- 8) W przypadku uwag, o których mowa w pkt.6, Dyrektor w ciągu trzech dni powołuje zespół komisyjny w składzie:
 - Dyrektor Szkoły lub jego zastępca,
 - nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie – egzaminator,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 9) Zestawy pytań do sprawdzianu opracowuje nauczyciel uczący przedmiotu, a akceptuje

inny nauczyciel wchodzący w skład komisji.

- 10) Zestaw pytań obejmuje całość materiału programowego.
- 11) Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
- 12) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin przeprowadzenia sprawdzianu, zestawy pytań egzaminacyjnych, pracę pisemną ucznia i wystawioną ocenę.
- 13) Ustalona komisyjnie ocena jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.
- 14) Uczeń, dla którego wychowawca klasy przewiduje określoną roczną ocenę zachowania może ubiegać się na piśmie, o uzyskanie wyższej oceny jedynie wówczas, gdy pojawią się nowe okoliczności mogące - zdaniem zainteresowanego ucznia mieć wpływ na ocenę zachowania, a które wcześniej nie były znane wychowawcy lub nie zostały przez niego uwzględnione.
- 15) Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wpisuje kolorem zielonym w rubryce zachowań przewidywaną ocenę zachowania.
- 16) Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę z zachowania niż przewidywana składa do Dyrektora Szkoły podanie wraz z uzasadnieniem.
- 17) W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora zwołany zostaje zespół składający się z nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora Szkoły.
- 18) Ustalenie oceny rocznej następuje w drodze głosowania po uwzględnieniu argumentów zawartych w podaniu i opinii wychowawcy klasy.

D. ODWOŁANIE W PRZYPADKU NIE ZACHOWANIA PROCEDUR WYSTAWIANIA OCEN

- 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 w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych.

- 2) W przypadku nie stwierdzenia naruszenia procedury oceniania zachowania ucznia, czy nie stwierdzenia naruszenia procedury wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych odwołanie jest oddalone.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
- 4) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - dwaj nauczyciele z danej szkoły lub innej tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne jako członkowie komisji.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- przedstawiciel Rady Rodziców.

- 7) Nauczyciel, który wystawił ocenę zachowania lub z zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnianego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 8) 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.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin, pytania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję (do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia),
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu (pkt 3) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 25

PROMOWANIE UCZNI

- 1) Promowanie jest potwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji
- 2) Uczeń klasy najwyższej programowo kończy szkołę jeżeli otrzyma ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 26

PROMOWANIE POZA NORMALNYM TRYBEM I INDYWIDUALNY TOK NAUKI

- 1) Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany.
- 2) Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną, po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem.
- 3) Promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli „uchwałę Rady Pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy...”.

§ 27

- 1) Uczeń Szkoły może mieć ustalony indywidualny tok nauki z jednego, kilku, a w szczególnych przypadkach wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne uzdolnienia.
- 2) Decyzję o ustaleniu indywidualnego toku nauki podejmuje Rada Pedagogiczna w uzgodnieniu z rodzicami na wniosek nauczycieli lub instytucji opiekującej się dziećmi wybitnie uzdolnionymi, zaopiniowany przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
- 3) Rada Pedagogiczna wyznacza spośród nauczycieli danej Szkoły opiekuna ucznia, ustala formy i zakres pomocy. Zasady wynagradzania za pracę z uczniem, któremu ustalono indywidualny tok nauki określają odrębne przepisy.
- 4) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo realizować program w toku samodzielnej nauki.
- 5) Ocenę (roczną) poziomu wiedzy ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie ustala nauczyciel przedmiotu przeprowadzając egzamin klasyfikacyjny. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie oraz oceny uzyskiwane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych, zamieszczając adnotację

„zrealizował indywidualnie program dla klasy
..... otrzymując ocenę"

§ 28

WYRÓŻNIENIA

- 1) Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4.75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych liceum ogólnokształcącego, uzyskał średnią ocen co najmniej 4.75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczeń (absolwent) otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 29

DOKUMENTACJA

- 1) Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - a) księga uczniów,
 - b) dziennik lekcyjny,
 - c) dziennik indywidualnego nauczania,
 - d) dziennik zajęć stałych, okresowych,
 - e) arkusz ocen,
 - f) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - g) księga uchwał Rady Pedagogicznej,
 - h) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych,
 - i) protokoły egzaminów poprawkowych,
 - j) dokumentacja części wewnętrznej egzaminu maturalnego,
 - k) dokumentacja egzaminu maturalnego,

- 2) Okres przechowywania tych dokumentów oraz ich wzory a także wzory świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.
- 3) Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej należy zanotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
- 4) Oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i oceny z zachowania wpisuje w arkuszach ocen wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Sposób sprostowania błędu i oczywistej omyłki regulują odrębne przepisy.

§ 30

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

- 1) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów są opracowane przez nauczycieli.
- 2) Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu półrocza co najmniej jednej pracy pisemnej oraz dwóch testów sprawdzających umiejętność czytania ze zrozumieniem.
- 3) Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie: rozumienia tekstu czytanego i słyszanego, wypowiedzi na zadany temat oraz podsystemu gramatyczno-leksykalnego.
- 4) Prace pisemne z biologii, chemii, historii, fizyki, geografii, przysposobienia obronnego, podstaw przedsiębiorczości i wiedzy o kulturze muszą mieć różne formy.
- 5) Prace pisemne z matematyki mogą mieć różne formy.
- 6) Na lekcjach wychowania fizycznego ocenie podlegają: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków w odniesieniu do przedmiotu, postępy w zakresie motoryki i umiejętności wykonywania ćwiczeń.
- 7) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- 8) Zwolnienie dłuższe niż 30 dni wystawia lekarz specjalista lub lekarz rodzinny. Zwolnienia całoroczne lub półroczne winny być dostarczone w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zwolnienia.
- 9) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na stałe lub na czas określony.
- 10) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

- 11) Na lekcjach technologii informacyjnej i informatyki ocenie podlegają wiadomości i umiejętności obsługi komputera oraz praktyczne zastosowanie poznanej wiedzy.
- 12) Ocenianie na lekcjach religii uwzględnia w szczególnym stopniu postawę ucznia, wkład pracy w wykonywane zadania oraz pozaszkolne zaangażowanie.
- 13) Jeśli uczeń pragnie rozpocząć naukę religii w klasie wyższej, w przypadku gdy zrezygnował z niej w klasie niższej, wówczas powinien z nauczycielem religii uzgodnić tryb i zakres zaliczenia materiału programowego z opuszczonego poziomu. W ocenie na koniec cyklu nauczania religii uwzględnia się ewentualną rezygnację ucznia z katechezy w poprzednich klasach.
- 14) Jeżeli z powodu stanu zdrowia uczeń realizuje program w formie nauczania indywidualnego, to na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza, publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną może być zwolniony z zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
- 15) Zwolnienie to może dotyczyć - stosownie do stanu zdrowia – jednego półrocza, jednego roku lub całego cyklu kształcenia.
- 16) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
- 17) Uczniowie, którzy uczestniczyli w olimpiadzie i uzyskali wynik na poziomie minimum wymaganego przez organizatorów otrzymują częściową ocenę bardzo dobrą z danego przedmiotu.
- 18) Uczniowie, którzy zakwalifikowali się do etapu okręgowego olimpiady otrzymują z danego przedmiotu częściową ocenę celującą.
- 19) Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ich zachowania. Analizuje się także przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.
- 20) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
- 21) Informacje o osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych ucznia, a także o jego zachowaniu gromadzi się prowadząc zapisy w:
 - a) dzienniku lekcyjnym, w rubryce „notatki”- informacje dotyczące kontaktów wychowawczych z rodzicami, ewentualnie uwagi o zachowaniu ucznia,
 - b) dokumentacji pedagoga szkolnego - informacje o uczniach sprawiających trudności wychowawcze.
- 22) Informacje o klasie dla własnych potrzeb gromadzi wychowawca.

§ 31

EWALUACJA WSO

- 1) Nad realizacją Wewnętrzny Systemu Oceniania czuwa Dyrektor Szkoły.
- 2) Wszelkie uwagi dotyczące realizacji WSO oraz propozycje zmian gromadzić będzie Komisja Statutowa.
- 3) Wewnętrzny System Oceniania po zakończeniu roku szkolnego zostanie poddany analizie i ocenie. Może ulegać zmianom.

V. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 32

Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny.

- a) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- b) rodzice i opiekunowie powinni na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego zapoznać się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi, a na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o wszystkich przewidywanych ocenach i proponowanej ocenie zachowania.

§ 33

Szkoła zapewnia rodzicom:

- a) informacje wychowawcy o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie,
- b) informacje o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w Szkole,
- c) informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności.
- d) możliwość uzyskania w uzgodnionym z nauczycielem terminie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- e) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- f) możliwość spotkań z nauczycielami co najmniej raz w semestrze w celu

- uzyskania informacji o postępach i wynikach w nauce uczniów,
- g) możliwość wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
 - h) możliwość posłużenia się w sytuacjach konfliktowych Statutem Szkoły jako narzędziem umożliwiającym obronę praw dziecka, gdy uważają, że zostały one naruszone.

§ 34

Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, specjalnych uzdolnieniach i trudnościach:

- 1) Spotkanie:
 - a) zebranie ogólnoszkolne, klasowe,
 - b) rozmowy indywidualne z inicjatywy nauczyciela i z inicjatywy rodzica,
 - c) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia.
- 2) Korespondencja listowna, list gratulacyjny, list naganny.
- 3) Rozmowy telefoniczne.
- 4) Inne.

VI. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 35

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 36

- 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- e) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę Szkoły,
- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- j) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w Szkole,
- k) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły (skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego),
- l) może po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
- m) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- b) przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, po zasięgnięciu opinii Związków Zawodowych funkcjonujących w placówce,
- c) przygotowania projektu organizacji Szkoły,

Ponadto:

- a) rozwiązuje konflikty na terenie szkoły, których nie udało się rozwiązać wychowawcy, nauczycielom i Samorządowi Uczniowskiemu,
- b) powołuje Społecznego Zastępcę Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

- c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych funkcjonujących na terenie szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - d) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Związkami Zawodowymi funkcjonującymi w Szkole i Samorządem Uczniowskim,
 - e) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala przedmioty nauczania ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i zwiększa na nie wymiar godzin.
- 3) Dyrektor Szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, lub inne zespoły i komisje problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu (komisji) kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu (komisji).
- 4) W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 37

RADA PEDAGOGICZNA

- 1) W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - g) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora dotyczące organizacji pracy Szkoły,
 - c) plan finansowy Szkoły oparty na przyznanych Szkole limitach,
 - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,
 - e) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia oraz odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczej w Szkole.
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum i jego zmian.
 - 6) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
 - 7) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i poufne.
 - 8) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 38

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- 1) Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów Liceum.
- 2) Szczegółowe przepisy dotyczące trybu tworzenia Rady Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
- 4) Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.

§ 39

RADA RODZICÓW

- 1) W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców. Tryb tworzenia Rady Rodziców i realizowane zadania określa Regulamin Rady Rodziców.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych wybrany w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców

w każdym roku szkolnym.

- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) zakres i przedmiot działania Rady Rodziców,
 - b) cele i zadania Rady Rodziców,
 - c) organizację i zasady działania Rady Rodziców,
 - d) władze i organa Rady Rodziców,
 - e) gospodarkę finansową i rachunkowość Rady Rodziców

- 4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki; jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, program wychowawczy szkoły lub profilaktyki ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - e) opracowanie projektu planu pracy i preliminarza wydatków Rady Rodziców,
 - f) organizowanie w porozumieniu z Dyrektorem Liceum zebrania Rady oraz zebrania wszystkich rodziców,
 - g) organizowanie współpracy z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną w zakresie doskonalenia organizacji pracy Liceum, prezentowania opinii rodziców we wszystkich sprawach ważnych dla Szkoły, uczniów i rodziców, angażowanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
 - h) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły na działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

VII. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 40

- 1) Wszystkie organy Szkoły (Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Rada Samorządu Uczniowskiego) mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami uwzględnionymi w niniejszym Statucie.
- 2) Dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek organizowania określonych spotkań wszystkich organów Szkoły, mających na celu bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
- 3) Wszystkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w drodze negocjacji z udziałem:
 - a) Dyrektora Szkoły, jeśli organ ten nie jest stroną sporu,
 - b) Rady Pedagogicznej
 - c) Organu prowadzącego jeśli stroną jest Dyrektor.
- 4) Dyrektor Szkoły ma prawo i obowiązek wstrzymać wykonanie uchwał i decyzji podjętych przez inne organy Szkoły o ile uzna, że naruszają one przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991r, przepisy niniejszego Statutu bądź inne obowiązujące przepisy prawa. O każdym przypadku wstrzymania wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Starostwo Powiatowe celem zajęcia stanowiska bądź uchylenia podjętej uchwały lub decyzji.

VIII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 41

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 42

Dyrektor Szkoły po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Uczniowskiego, ustala roczny kalendarz imprez ogólnoszkolnych, posiedzeń Rady Pedagogicznej, wspólnych spotkań organów Szkoły, ogólnych spotkań z rodzicami oraz innych czynności o istotnym dla Szkoły znaczeniu.

§ 43

- 1) Podstawowym dokumentem pracy Liceum jest arkusz organizacyjny opracowany na dany rok szkolny przez Dyrektora
- 2) Arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę zawiera:
 - a) liczbę pracowników Szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych określonych planem nauczania,
 - b) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - c) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 44

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 45

- 1) Liczbę uczniów w klasach pierwszych ustala organ prowadzący Szkołę.
- 2) Liczbę uczniów w grupie ćwiczeniowej na zajęciach wychowania fizycznego, językach obcych i technologii informacyjnej ustalają odrębne przepisy.

§ 46

- 1) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ułożony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
- 2) Organizacja zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 47

- 1) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
- 2) Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne:
 - 2 przerwy po 5 minut,
 - 2 przerwy po 15 minut,

– 3 przerwy po 10 minut.

3) W wyjątkowych przypadkach godzina lekcyjna może być skrócona do 30 minut.

§ 48

Podział na grupy na zajęciach lekcyjnych dokonywany jest na podstawie odrębnych przepisów MEN

§ 49

- 1) Niektóre zajęcia obowiązkowe, nauczanie języków obcych, technologia informatyczna, koła zainteresowań, zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
- 2) Zajęciach z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§ 50

- 1) Szkoła prowadzi praktyki pedagogiczne i praktyki w ramach szkoły ćwiczeń dla studentów wyższych uczelni na podstawie porozumienia pomiędzy Szkołą a wyższą uczelnią.
- 2) Porozumienie powinno być zawierane między Dziekanami Wydziałów a Dyrektorem Szkoły po konsultacji z zainteresowanym nauczycielem.

§ 51

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki /koszt posiłków uzależniony jest od sytuacji rynkowej/.

IX. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 52

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

Organizacja biblioteki szkolnej.

- 1) Lokal biblioteki szkolnej składa się z dwóch pomieszczeń: czytelnicy połączonej z Multimedialnym Centrum Informacji, wyposażonej w księgozbiór podręczny i osiem stanowisk komputerowych z dostępem do sieci internetowej oraz wypożyczalni ze stanowiskiem do opracowywania zbiorów.

- 2) Czas pracy biblioteki – biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu w godzinach 8.30 – 14.30, a godziny pracy dostosowane są do zajęć lekcyjnych uczniów.
- 3) Rodzaje zbiorów gromadzonych przez bibliotekę:
 - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - b) lektury do języka polskiego,
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej,
 - d) czasopisma dla młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - e) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) materiały audiowizualne.
- 4) Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 53

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Przysposobienie czytelnicze i informacyjne.
- 2) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł, w tym tworzenie mediateki,
 - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - c) udzielanie porad bibliograficznych,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
- 3) Tworzenie warunków poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) częściowa komputeryzacja biblioteki szkolnej (dostęp do Internetu, drukarka – udostępnione uczniom),
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) aktualizacja katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z nową maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli.
- 4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów – prowadzenie rozmów na tematy dotyczące przeczytanych książek, zainteresowań, dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
- 5) Różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa: imprezy, konkursy, wystawy, działalność informacyjna, wizualna i słowna zbiorów biblioteki i czytelnictwa.
- 6) Samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

7) Planowanie i sprawozdawczość.

8) Opracowanie regulaminów: Biblioteki i Multimedialnego Centrum Informacji.

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1) Współpraca z uczniami:

a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni,

c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.

2) Współpraca z nauczycielami:

a) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.,

b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,

c) umieszczanie wykazów nowości w pokoju nauczycielskim,

d) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,

e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań,

f) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie.

3) Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):

a) nauczyciel biblioteki sporządza na koniec roku sprawozdanie opisujące korzystanie przez uczniów z zasobów biblioteki,

b) organizowanie imprez dla środowiska,

c) wypożyczanie książek rodzicom,

d) organizacja wycieczek do innego typu bibliotek,

e) wymiana informacji między bibliotekami.

4) Nauczyciel biblioteki na bieżąco współpracuje z innymi bibliotekami.

§ 54

Sposoby realizacji zadań:

a) lekcje biblioteczne w wymiarze 2 godzin na oddział,

b) organizowanie kiermaszów książek, konkursów i imprez czytelniczych,

c) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych użytkownikowi biblioteki, w szczególności uczniom przygotowującym się do olimpiad i konkursów,

d) przygotowywanie zestawień bibliograficznych,

e) udostępnianie nauczycielom i wychowankom materiałów źródłowych do pracy dydaktyczno-

- wychowawczej,
- f) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - g) włączanie się do organizowania uroczystości w szkole,
 - h) gromadzenie literatury z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa, informacji naukowej,
 - i) udział w konferencjach przedmiotowych, metodycznych i kształceniowych,
 - j) opracowywanie planu pracy biblioteki,
 - k) przygotowanie i złożenie w czerwcu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdania z działalności biblioteki i analizy czytelnictwa,
 - l) uzupełnianie księgozbioru,
 - m) prenumerata czasopism,
 - n) selekcja książek,
 - o) opracowywanie zbiorów,
 - p) udostępnianie księgozbioru,
 - r) dokonywanie skontrum biblioteki raz na 10 lat przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły oraz rozliczenia,
 - s) prowadzenie obowiązującej dokumentacji a w szczególności: katalogu alfabetycznego i rzeczowego na bieżąco, kart czytelnika i kart książki, ksiąg inwentarzowych, ewidencji czasopism i innych materiałów /kasety, płyty CD i DVD/, dziennika pracy biblioteki.

X. INTERNAT

§ 55

- 1) Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
- 2) Internat zapewnia:
 - wychowanie i opiekę podczas nauki,
 - zakwaterowanie za pełną odpłatnością,
 - całodzienne wyżywienie w stołówce internackiej,
 - właściwe warunki sanitarno – higieniczne,
 - warunki do nauki i wypoczynku.
- 3) O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń naszej szkoły składając w wyznaczonym terminie do Dyrektora Szkoły podanie podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- 4) Prawa i obowiązki wychowanków, oraz zasady funkcjonowania internatu określa regulamin wewnętrzny.

XI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 56

- 1) W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
- 2) Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 57

NAUCZYCIELE

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

Nauczyciele wypełniają zadania omawiane w Statucie Szkoły oraz w innych przepisach, a w szczególności :

- 1) Są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich opieką.
- 2) Dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
- 3) Na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 4) Dbają o powierzony im sprzęt i pomoce dydaktyczne.
- 5) Wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
- 6) Zasady klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów określa WSO (Wewnątrzszkolny System Oceniania) z uwzględnieniem obowiązującego rozporządzenia MEN.
- 7) Udzielają pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb wspólnie z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 8) Są zobowiązani na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej publicznej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności uczenia się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- 9) Doskonają swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.

§ 58

- 1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) troska o wyniki nauczania, zachowania i frekwencji,
 - e) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy,
- 2) Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust.1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
- 3) Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
- 4) Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) współdziałania z rodzicami w zakresie działań wychowawczych rodziców wobec Szkoły i wobec uczniów,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 5) Nauczyciele wychowawcy korzystają z pomocy rodziców w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 6) Wychowawca umożliwia rodzicom kontakt ze Szkołą w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
- 7) Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 8) Podczas procedury skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły wychowawca jest rzecznikiem ucznia „z urzędu”.

§ 59

Wychowawca klasy z pedagogiem szkolnym przeprowadzają kontrolę (wywiad) miejsca zamieszkania ucznia w sytuacjach wyjątkowych, jak:

- a) zła frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych,
- b) nieodpowiednie wyniki w nauce,
- c) inne sytuacje wymagające poznania środowiska ucznia.

§ 60

Na terenie Szkoły działają Zespoły przedmiotowe, Zespół wychowawczy i Zespół wychowawców Internatu.

§ 61

PEDAGOG SZKOLNY

- 1) Pedagog szkolny pełni swoje obowiązki w wymiarze ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i realizuje określone przez niego zadania w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 2) Pedagog szkolny realizuje także zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki.
- 3) W szczególności do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - a) pomoc wychowawcom klas w zakresie:
 - rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów, oraz analizowania przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych, oraz zaburzeń rozwojowych i zachowania,
 - określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - udzielania różnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - w porozumieniu ze stronami zainteresowanymi zawiera się z uczniem kontrakt.
 - b) organizowanie i prowadzenie grupowych zajęć warsztatowych z zakresu orientacji zawodowej,
 - c) prowadzenie w klasach godzin wychowawczych poświęconych kształceniu umiejętności psychospołecznych (komunikacji, asertywności), rozwiązywaniu konfliktów, problematyce uzależnień,

- d) prowadzenie grupowych zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i innych zagrożeń współczesnej cywilizacji,
- e) udział w działaniach na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- g) współpraca z Dyrekcją Liceum, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń zachowania oraz w celu ustalenia form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- h) współdziałanie w realizacji niektórych zadań z pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
- i) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w indywidualnych przypadkach, w zakresie diagnozy i kierowania do instytucji pomocy pozaszkolnej,
- j) prowadzenie dziennika pracy pedagoga (według zasad i wzoru określonego przez ministra),
- k) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej i pracach zespołu wychowawczego,
- l) uczestniczenie w konferencjach metodycznych,
- m) udział w sympozjach, kursach i innych formach doskonalenia warsztatu pracy,
- n) wykonywanie zarządzeń i zaleceń pohospitacyjnych,
- o) składanie okresowych sprawozdań z działalności.

§ 62

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania i obowiązki innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

XII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO LICEUM

§ 63

Rekrutację uczniów do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 64

- 1) Dyrektor decyduje o:

- a) przyjęciu ucznia do danej klasy,
 - b) przyjęciu ucznia, który powraca z zagranicy,
 - c) przyjęciu ucznia z innej szkoły,
 - d) przyjęciu uczniów do klasy pierwszej, gdy liczba kandydatów do tej klasy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
- 2) Przyjęcie ucznia z innej szkoły następuje zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).
 - 3) Przyjęcie ucznia zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
 - 4) Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 lit. c wymienionego wyżej rozporządzenia przeprowadzane są przed klasyfikacją roczną (śródroczną) w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
 - 5) Różnice programowe, o których mowa w § 19 ust. 3 uzupełniane są przed klasyfikacją roczną (śródroczną) w terminie uzgodnionym z uczniem.
 - 6) Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
 - 7) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który wszedł w konflikt z prawem, są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

§ 65

- 1) O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
- 2) O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum decydują kryteria uwzględniające:
 - a) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) osiągnięcia ucznia:
 - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie,
 - c) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za osiągnięcia ucznia, o których mowa w pkt 2b,
 - d) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim

§ 66

Ustala się następujące zasady naliczania punktów:

- 1) Za egzamin gimnazjalny maksymalna ilość punktów wynosi 100.
- 2) Zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego otrzymują maksymalną ilość punktów.
- 3) Za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych maksymalna ilość punktów wynosi 60 pkt.:
 - ocena celująca -15 pkt.
 - ocena bardzo dobra -13 pkt.
 - ocena dobra -10 pkt.
 - ocena dostateczna -6 pkt.
- 4) Za inne osiągnięcia wykazane na świadectwie gimnazjalnym maksymalnie 40 pkt., w tym:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 10 pkt.
 - b) udział w konkursach wiedzy organizowanych przez Kuratora Oświaty z następujących przedmiotów: języka polskiego, matematyki, fizyki, biologii, chemii, historii, geografii, języka angielskiego, języka niemieckiego, języka rosyjskiego, języka francuskiego, języka białoruskiego, informatyki, plastyki oraz konkursie „Losy żołnierza i dzieje oręża polskiego”:
 - finalista konkursu ponadwojewódzkiego -12 pkt.
 - finalista konkursu wojewódzkiego -11 pkt.
 - c) uznane wysokie miejsca w zawodach artystycznych i sportowych oraz konkursach wiedzy innych niż wymienione w pkt. 4b, organizowanych przez Kuratora Oświaty (pierwsze trzy miejsca nie więcej niż 7 pkt.) na szczeblu:
 - powiatowym - 4 pkt.
 - wojewódzkim - 5 pkt.
 - ponadwojewódzkim - 6 pkt.
 - ogólnopolskim - 7 pkt.
 - d) uznane wysokie miejsca w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez podmioty działające na terenie szkoły (pierwsze trzy miejsca nie więcej niż 6 pkt.) na szczeblu:
 - powiatowym - 3 pkt.
 - wojewódzkim - 4 pkt.
 - ponadwojewódzkim - 5 pkt.
 - ogólnopolskim - 6 pkt.

5) Za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego (pod warunkiem, że jest to działanie długofalowe – nie punktuje się akcji jednorazowych) ilość punktów wynosi 5.

6) Maksymalna ilość punktów za oceny z zajęć edukacyjnych wystawionych na świadectwie i za inne osiągnięcia wynosi 100.

§ 67

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych
- b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
- c) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata.
- d) dzieci osób w znacznym stopniu wspomagających szkołę.

§ 68

- 1) W Szkole do klasy pierwszej prowadzony jest nabór elektroniczny.
- 2) W celu rozstrzygnięcia niejasności, Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
- 3) Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ustępie 2, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła.

§ 69

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:

- a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Szkoły,

- b) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Szkoły,
- c) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

XIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 70

1) Uczeń ma prawo do:

- a) nauki w wybranej przez siebie klasie,
- b) prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktycznego
- c) znajomości zakresu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny,
- d) jasnej i umotywowanej oceny bieżącej, semestralnej i rocznej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- e) wiedzy o prawach i uprawnieniach,
- f) wiedzy o procedurach odwołania się i instytucjach do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw,
- g) wiedzy o wewnątrzszkolnych przepisach normujących działalność wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą Szkoły,
- h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zakazu stosowania wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności,
- i) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- j) zmiany klasy po wyrównaniu różnic programowych w zmienionej klasie,
- k) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- l) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- m) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
- o) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, za wyjątkiem organizacji o charakterze politycznym,
- p) współorganizowania imprez klasowych w porozumieniu z wychowawcą, a imprez ogólnoszkolnych z Dyrektorem Szkoły,

- q) zgłaszania opinii, wniosków i postulatów dotyczących działalności Szkoły do wychowawców klasowych, a także bezpośrednio do Dyrektora Szkoły,
 - r) wykorzystywania całych przerw międzylekcyjnych na odpoczynek,
 - s) informacji o sprawdzianach i klasówkach na tydzień wcześniej /sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziany/,
 - t) otrzymywania ocenionych prac i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni (trzech tygodni z języka polskiego), a informacji za ustną odpowiedź do końca jednostki lekcyjnej, na której jest pytany,
 - u) korzystania poza godzinami lekcyjnymi z biblioteki, czytelnicy, Centrum Multimedialnego, sali gimnastycznej i boisk sportowych według porządku określonego przez odpowiedzialnych za to nauczycieli,
 - v) pisemnej informacji na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów, a na tydzień o proponowanych stopniach ze wszystkich przedmiotów i ocenie zachowania,
 - w) posłużenia się Statutem Szkoły jako narzędziem umożliwiającym mu obronę własnych praw w przypadku, gdy uważa, że zostały one naruszone.
- 2) Uczennica, która zaszła w ciążę ma prawo do kontynuowania nauki w szkole.
 - 3) Uczennica, która jest karmiącą matką ma prawo do godzin karmienia zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 4) W przypadku naruszenia praw ucznia (dziecka), uczeń ma prawo złożyć na piśmie skargę do Dyrektora Szkoły.
 - 1) Dyrektor Szkoły w ciągu 2 tygodni rozpatruje zasadność skargi i informuje zainteresowanego o sposobie jej załatwienia.
 - 2) Od decyzji Dyrektora uczeń ma prawo odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu, uczeń ma prawo zwrócić się do Rzecznika Praw Dziecka po wyczerpaniu procedury.

§ 71

Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły,
- b) systematycznie i aktywnie przygotowywać się i uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- c) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć edukacyjnych,
- d) uczestniczyć w życiu Szkoły,
- e) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 1 tygodnia wyjaśnić powód

- nieobecności. Usprawiedliwienie ma być zgodne z regulaminem WSO,
- f) przestrzegać zasad kultury współżycia i właściwego zachowania w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - g) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę,
 - h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - i) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - j) dbać o honor i tradycje Szkoły,
 - k) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
 - l) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, na uroczystości szkolne zakładać strój galowy,
 - m) zmieniać obuwie w szkole i w internacie,
 - n) przestrzegać zakazu palenia tytoniu i picia alkoholu, posiadania i zażywania narkotyków,
 - o) dbać o mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia jakiegoś urządzenia czy sprzętu szkodę naprawić,
 - p) szanować cudzą własność- zapobiegać kradzieżom /udowodniona kradzież będzie surowo karana/,
 - q) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasy,
 - r) przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych,
 - s) wyłączenia na czas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz przechowywania ich w plecaku.

XIV. NAGRODY I KARY

§ 72

Nagrody:

- 1) Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - b) całoroczną 100% frekwencję,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, turniejach, zawodach sportowych, obronnych itp.,
 - d) aktywność społeczną w środowisku szkolnym,
 - e) za bezinteresowną pomoc innym.
- 2) Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy (indywidualna, przed klasą, przed całą szkołą)
 - b) pochwała Dyrektora wobec uczniów,

- c) dyplom uznania,
 - d) list gratulacyjny dla rodziców,
 - e) nagroda rzeczowa,
 - f) świadectwo z wyróżnieniem.
- 3) Pochwała wychowawcy oraz pochwała Dyrektora Szkoły każdorazowo wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
- 4) Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się na świadectwie szkolnym.

§ 73

Kary:

- 1) Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole, określonych w Statucie Szkoły, a w szczególności za:
- a) naruszanie ładu i porządku obowiązującego w czasie lekcji bądź w czasie innych zajęć i imprez odbywających się na terenie Szkoły, wywołujące zagrożenie wypadkowe, zagrożenie mienia szkolnego bądź utrudniające pracę innych (uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Szkoły),
 - b) naruszanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - c) rażąco złe zachowanie w Szkole lub poza nią, wskazujące na lekceważenie obowiązujących norm i zasad (np. wulgarność, kradzież, brutalność, nieodpowiedzialność),
 - d) spożywanie alkoholu bądź używanie narkotyków i innych środków odurzających lub środków uzależniających,
 - e) rozpowszechnianie środków odurzających,
 - f) palenie tytoniu na terenie Szkoły,
 - g) umyślne bądź wynikające z nieprzestrzegania przepisów i poleceń pracowników Szkoły niszczenie mienia szkolnego (naprawienie wyrządzonej szkody materialnej),
 - h) używanie telefonów komórkowych i innych nośników pamięci podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bez zgody nauczyciela.
- 2) Kary za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych określonych w ust. 1:
- a) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie wychowawcy klasy odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - c) nagana wychowawcy klasy wpisana do dziennika lekcyjnego,

- d) upomnienie Dyrektora Szkoły (w formie ostrzeżenia ustnego, przekazane uczniowi indywidualnie),
 - e) upomnienie Dyrektora Szkoły odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
 - f) nagana Dyrektora Szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - g) list naganny do rodziców,
 - h) zawieszenie prawa do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych bądź do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - i) wykonanie konkretnej pracy na rzecz Szkoły w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych,
 - j) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej Szkole,
 - k) w przypadku, gdy wobec niepełnoletniego ucznia zostały zastosowane wszystkie kary przewidziane w Statucie, a uczeń popełnił kolejne wykroczenie, Dyrektor ma prawo wystąpić do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - l) usunięcie ze Szkoły (skreślenie z listy uczniów).
- 3) O zastosowaniu kary Szkoła informuje rodziców odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
- 4) Tryb odwoławczy od zastosowanej kary:
- a) do wychowawcy klasy – ustnie,
 - b) do Dyrektora Szkoły – pisemnie, wniosek powinien zawierać uzasadnienie,
 - c) wniosek składa rodzic (opiekun prawny),
 - d) wniosek powinien być złożony w terminie 7 dni od udzielenia kary,
 - e) celem rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - Dyrektor Szkoły– przewodniczący,
 - wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - pedagog szkolny.
 - f) rozpatrzenie wniosku odbywa się bez udziału rodzica (opiekuna prawnego),
 - g) odpowiedź na wniosek udziela Dyrektor w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty rozpatrzenia,
 - h) wnioskodawca może się odwołać od decyzji podjętej w Szkole do Kuratorium Oświaty w Lublinie.
- 5) O procedurach trybu odwoławczego należy na piśmie poinformować składającego wniosek.
- 6) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów za:
- a) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków,
 - b) przebywanie pod wpływem alkoholu na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz

posiadanie alkoholu na terenie Szkoły,

c) kiedy uczniowi udowodniono karygodne zachowanie w Szkole i poza Szkołą, między innymi:

- konflikt z prawem,
- znęcanie się nad innymi,
- systematyczne opuszczanie zajęć szkolnych,
- jeżeli uczeń otrzymał w 2 kolejnych latach ocenę naganną zachowania.

XV. PROCEDURA SKREŚLENIA

§ 74

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje się do skreślenia go z listy uczniów, to należy:

- 1) Sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie obowiązującą w postępowaniu administracyjnym (art.14 KPA).
- 2) Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy (art.39 ust.2 oraz art.60ust.1 pkt.7 ustawy o systemie oświaty).

Jeżeli tak to:

- 1) Za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały.
- 2) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia.
- 3) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
- 4) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej i pedagogicznej .
- 5) Na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu kworum (art. 43 ust.1 ustawy o systemie oświaty).
- 6) Podjęta uchwała o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do rozliczenia się

przed Radą ze sposobu jej wykonania.

- 7) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
- 8) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zapoznaniu się ze sprawą, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji, bez względu na to czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie, powiadamia zainteresowanego i jego rodziców.
- 9) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony(ucznia),
 - b) podstawę prawną art.39 ust.2 ustawy O systemie oświaty (Dz. U. nr 56 z 2009 r., poz.458 ze zm.),właściwy pkt, par., czy art. Statutu Szkoły oraz art.104 KPA,
 - c) treść decyzji,
 - d) uzasadnienie decyzji:
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut Szkoły dokładna treść zapisu w Statucie).
- 10) Tryb odwoławczy.
 - a) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji.
 - b) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym).
 - c) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej (w części dotyczącej sprawy art.73 KPA).
 - d) Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychylił się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

- e) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA.), który nadaje się w przypadkach:
- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - ze względu na interes społeczny,
 - ze względu na wyjątkowy interes strony.
- 11) Nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych. Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.
- 12) Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z 21 lipca 1991r.(II-I CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

XVI. FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 75

- 1) Szkoła prowadzona przez Powiat Biały jest jednostką budżetową.
- 2) Szkoła jako jednostka budżetowa powinna mieć zapewnione środki finansowe przez organ prowadzący na:
 - a) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) wykonanie remontów obiektu Szkoły i Internatu,
 - c) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły,
 - d) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych Szkoły.
- 3) Szkoła posiada rachunek dochodów, na który wpływają środki finansowe w formie spadków, zapisów, darowizn, wpłat za wyżywienie, wpłat za zakwaterowanie w schronisku szkolnym itp. Środki uzyskane tą drogą wspomagają statutową działalność Szkoły.
- 4) Plan finansowy środków specjalnych przygotowuje Dyrektor Szkoły a opiniuje Rada Pedagogiczna.
- 5) Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 4) Poszczególne punkty Statutu Szkoły mogą być zmienione przez uchwałę Rady Pedagogicznej.
- 5) Komisja Statutowa zbiera uwagi dotyczące Statutu i zgłasza Dyrektorowi Szkoły propozycję zwołania Rady Pedagogicznej w celu zatwierdzenia ewentualnych zmian.
- 6) Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą wszystkie zmiany w Statucie.

Statut został zaopiniowany przez rodziców w dniu 21 września 2006 roku.

XVIII. Załączniki:

- Załącznik nr 1– Program Wychowawczy,
- Załącznik nr 2- Program Profilaktyki,
- Załącznik nr 3- Regulamin Rady Pedagogicznej,
- Załącznik nr 4- Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- Załącznik nr 5- Regulamin Rady Rodziców,
- Załącznik nr 6- Regulamin Biblioteki,
- Załącznik nr 7- Regulamin Internatu,
- Załącznik nr 8- Zasady korzystania ze stołówki szkolnej,
- Załącznik nr 9- Regulamin studniówki,