

Statut
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Juliusza Słowackiego
w Oleśnicy

Spis treści:

Rozdział I.....	- 3 -
Postanowienia ogólne	- 3 -
Rozdział 2	- 4 -
Cele i zadania Liceum	- 4 -
Rozdział 3	- 7 -
Organy Liceum.....	- 7 -
Rozdział 4	- 17 -
Organizacja Liceum.....	17
Rozdział 5	25
Nauczyciele i inni pracownicy Liceum	25
Rozdział 6	32
Uczniowie	32
Rozdział 7	40
Warunki rekrutacji (uchylono).....	40
Rozdział 8	40
Rodzice	40
Rozdział 9	41
Rozstrzyganie sporów wewnętrznych	41
Rozdział 10	43
Zasady Oceniania Wewnętrznskolnego (używany skrót ZOW)	43
Rozdział 11	67
Postanowienia końcowe.....	67

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące zwane dalej Liceum posługuje się nazwą: I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy i jest Szkołą publiczną.
2. Siedziba Liceum znajduje się w Oleśnicy przy ul. Juliusza Słowackiego 4.
Otrzymuje nowe brzmienie.
3. Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. (uchylono)

§ 2

Otrzymuje nowe brzmienie:

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Oleśnicki. Starostwo Powiatowe w Oleśnicy ul. J. Słowackiego 10.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 4

1. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, zwany dalej dziennikiem lekcyjnym, do którego są wpisywane: oceny cząstkowe, frekwencja, tematy zajęć, oceny semestralne, oceny roczne, pochwały i uwagi.
2. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika reguluje Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy.

4. Dziennik elektroniczny służy do korespondencji między pracownikami pedagogicznymi Szkoły, rodzicami i uczniami.
5. Informacje o uczniach gromadzone przez Szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki są udostępniane rodzicom / prawnym opiekunom nieodpłatnie.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Liceum i potrzeb młodzieży,
 - 4) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 5) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informatycznym.
2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Otrzymuje nowe brzmienie

Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. W szczególności Szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współzycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

- j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6

Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez :

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, którą sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum , którą sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia oraz wychowawcy klas biorących udział w zajęciach,
3. Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w wycieczce organizowanej przez Liceum. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
4. Dyżury pełnione przez nauczycieli na terenie budynku Liceum, przed wejściem głównym do Szkoły oraz na boisku szkolnym.

5. Instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
6. Zainstalowanie monitoringu.

§ 7

1. Liceum sprawuje również indywidualną opiekę materialną nad uczniami, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia.
2. Zadanie to Liceum realizuje poprzez przyznawanie stypendiów i innych form pomocy materialnej w miarę dostępnych środków.

Rozdział 3

Organy Liceum

§ 8

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Społecznymi organami Liceum są:
 - 1) Rada Rodziców,
 - 2) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora Liceum powierza organ prowadzący. Sposób wyłaniania kandydata na Dyrektora oraz powierzania i odwoływania ze stanowiska regulują odrębne przepisy.
2. Stanowisko Dyrektora Liceum powierza się na 5 lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż jeden rok szkolny.

§ 10

1. Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Liceum,
- 9) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum,
- 10) wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza Szkołą,
- 11) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 13) wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów prawa.

2. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na

wniosek Dyrektora Liceum , może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innego liceum.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
4. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i jest jej przewodniczącym.
6. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
8. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów .
9. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

10. Dyrektor Liceum podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.(uchylono).
11. Dyrektor Liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej.
12. Dokonuje co najmniej dwa razy w roku przeglądu technicznego budynku.
13. Zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Liceum w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian.
14. Opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
15. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Liceum powołuje szkolnego lidera WDN.
16. Udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz kieruje jego realizacją.
17. Opracowuje ofertę realizacji w Liceum zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
18. Zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka obcego – w oparciu o odrębne przepisy.
19. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej.
20. Zatwierdza wewnętrzny regulamin pracy i określa zakres obowiązków wicedyrektora i pracowników nie będących nauczycielami.
21. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
22. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
23. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
24. Powołuje zarządzeniem komisje przeprowadzające egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy lub sprawdzian wiedzy i umiejętności.
25. Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.

§ 11

1. W Liceum może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) nadzór nad tworzeniem i realizacją tygodniowego planu zajęć dydaktycznych,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz wynikających z art. 42 KN, sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty – współpraca z komórką finansową Liceum,
 - 4) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy m.in. nadzorowanie dyżurów międzysekcyjnych,
 - 6) nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej Liceum,
 - 7) hospitowanie lekcji i innych zajęć dydaktycznych oraz gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli,
 - 8) nadzorowanie spraw dotyczących konkursów, olimpiad i zawodów,
 - 9) rozpatrywanie wszelkich nieodpowiednich zachowań uczniów,
 - 10) nauczanie w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami,
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rocznego rozliczenia godzin pracy nauczyciela,
 - 12) przeprowadzanie bieżącej kontroli dzienników lekcyjnych w zakresie poprawności prowadzenia,
 - 13) przeprowadzanie bieżącej kontroli arkuszy ocen, dziennika pedagoga, dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - 14) przedkładanie wniosków, spostrzeżeń i problemów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 15) czuwanie nad poziomem merytorycznym uroczystości szkolnych,
 - 16) przeprowadzanie bieżącej kontroli dokumentacji organizacji młodzieżowych, kontrola księgi uczniów i sposobu wydawania legitymacji uczniowskich,
 - 17) (uchylony)
 - 18) zastępstwo dyrektora w czasie jego nieobecności,

19) wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,

- 4) (uchylono)
- 5) na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum i zatwierdzenie planu WDN,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów ,
- 10) przedstawienie Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły

§ 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 16

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
3. W wyborach, o których mowa w p. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w klasie pierwszej.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
5. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
7. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
 - 3) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 4) propozycję Dyrektora wskazującą formy realizacji zajęć wychowania fizycznego.

§ 17

1. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 18

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 7) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19

1. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Liceum.

§ 20

1. Wszystkie organy Liceum współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Liceum planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Liceum w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Liceum.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - a). dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - b). zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - c). zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

§ 21 a

Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor Szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się dwie oceny zarówno z etyki, jak i religii.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych za-

jęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągliła się do liczby całkowitej w górę.

§ 21 b

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 21 c

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 21 c

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21 d

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 21 e

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 21 f

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 21 g

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole (uchylono)

§21 h

1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w Szkole (uchylono)

§ 21 i

1. Proces wychowawczy prowadzony jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program wychowawczo- profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktyczny wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły, rozumianą jak w ust. 4, program te ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Szkoły.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Liceum Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, w których znajduje się niezbędne wyposażenie.

§ 24

1. Półmetek uczniów klas drugich organizują samorząd szkolny z opiekunem przy współpracy rodziców -przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców uczniów klas drugich.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zabawy półmetkowej odpowiadają wychowawcy oraz rodzice uczniów klas drugich.
3. Półmetek odbywa się poza terenem I LO, w lokalu spełniającym wymogi określone w przepisach prawa.
4. Termin zabawy organizator uzgadnia z dyrekcją Liceum oraz wychowawcami klas.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz realizacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inny pracownicy Szkoły, rodzice oraz inne osoby, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Organizację pracy biblioteki określają: „Regulamin biblioteki”, „Regulamin czytelnik” oraz „Regulamin czytelnik multimedialnej”.

§ 25 a

Prace pedagogiczne:

1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom.

2. Udzielanie informacji dotyczących zawartości księgozbioru, zgromadzonych czasopism i zbiorów audiowizualnych.
3. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach bądź osobno.
4. Propagowanie czytelnictwa za pomocą informacji wizualnej.
5. Udostępnianie uczniom wykazu lektur szkolnych.

§ 25 b

Prace organizacyjno-techniczne:

1. Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem biblioteki i potrzebami Liceum.
2. Ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów.
3. Konserwacja i selekcja księgozbioru.
4. Prowadzenie dokumentacji pracy – dziennik biblioteki szkolnej.

§ 25 c

Współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami kultury:

1. Biblioteka kształci użytkownika informacji oraz stwarza warunki do samokształcenia.
2. W bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia.
3. Biblioteka wspomaga przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad.
4. W bibliotece stosuje się różne formy pracy wychowawczej z uczniem.
5. Biblioteka inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych.
6. W bibliotece gromadzone są materiały przydatne nauczycielom w realizacji programów nauczania.
7. Nauczyciel-bibliotekarz uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Działania biblioteki są promowane na forum Szkoły.
9. Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie tekstów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki uzależnień, prenumeratę czasopism psychologicznych.
10. Biblioteka informuje rodziców o czytelnictwie uczniów.
11. Biblioteka zapewnia dostęp do publikacji poruszających problemy wychowawcze, sprawy wieku dojrzewania, omawiające zagadnienia związane z psychologią.
12. Część książek kupowanych do biblioteki jest finansowanych z funduszy Rady Rodziców.

13. Biblioteka współpracuje z Biblioteką i Forum Kultury w Oleśnicy – udział w imprezach czytelniczych i wspólne projekty.
14. Biblioteka współpracuje z Filią Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Oleśnicy – Sieć Nauczycieli Bibliotekarzy.
15. Biblioteka współpracuje z Domem Spotkań z Historią.

§ 25 d

Inne:

1. Opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w Szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,

- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 7) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, mogą też tworzyć zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Udział wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli w pracach zespołów jest obowiązkowy.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu i jego realizację.
5. W Szkole powołuje się doraźne zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny. Ustaleń zespoły dokonują w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego. (uchylono)

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, mogą też tworzyć zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Udział wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli w pracach zespołów jest obowiązkowy.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
6. Przewodniczącego zespoły powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
9. Zebrania są protokółowane.
10. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. W pierwszym tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor Szkoły.
12. Nauczyciel zatrudniony w Liceum jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 29

1. Zadaniami zespołu wychowawczego są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

2. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorских, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym poziomie tworzą oddziałowy zespół nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klas.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora i pedagoga szkolnego.
4. Zadania oddziałowych zespołów nauczycielskich:
 - 1) Korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.

- 2) Porozumiewanie się w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
 - 3) Wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. .
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

§ 32

1. Opiekę psychologiczno – pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog, do obowiązków którego należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieńniczym.

§ 33

1. W skład pracowników oprócz nauczycieli wchodzi sekretarz szkoły, główna księgowa, samodzielny referent ds. ekonomicznych i samodzielny referent ds. uczniowskich oraz pracownicy obsługi tj. konserwator – szatniarz.
2. Zakres czynności dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi Liceum określa Dyrektor Liceum.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 34

1. Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej to:
 - 1) w przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami wychowania fizycznego może w nich nie uczestniczyć przychodząc później do Liceum lub wychodząc wcześniej ze Liceum jedynie wtedy gdy rodzic (prawny opiekun) wyrazi pisemną zgodę na nieuczestniczenie dziecka w w/w zajęciach. Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania na lekcjach wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) w przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, informatyki, lub technologii informacyjnej.
2. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii obowiązany jest przebywać w czytelniku szkolnej lub w innej sali wyznaczonej przez Dyrektora. W przypadku, gdy dzień lekcyjny zaczyna się lub kończy lekcjami religii a szkoła nie prowadzi alternatywnych zajęć z etyki rodzic/prawny opiekun może pisemnie zwolnić dziecko z obowiązku przebywania w Liceum.
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji gdy:

- 1) przyniesie pisemne zwolnienie od rodzica / prawnego opiekuna. Tryb zwalniania ucznia w tym przypadku jest określony w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego. W przypadku złego samopoczucia dostarczy wychowawcy zaświadczenie od pielęgniarki Liceum potwierdzające stan zdrowia. Wychowawca lub nauczyciel, który w chwili złego samopoczucia ucznia miał lekcję, w przypadku nieobecności w/w wicedyrektor lub Dyrektor Liceum zobowiązani są do telefonicznego kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem i prośbą o odebranie dziecka ze Szkoły.
4. Pełnoletni uczeń samodzielnie decyduje o uczestnictwie w zajęciach, o których jest mowa w p. 2 i p. 3.

§ 35

1. Do Liceum uczęszczają uczniowie w wieku od 16 roku do ukończenia 21 roku życia. W uzasadnionych przypadkach dolna granica wieku ucznia przyjętego do Liceum może ulec obniżeniu.

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej oraz należytych warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - 3) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Liceum, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz zgłaszania poprzez organa przedstawicielskie (samorząd uczniowski, wychowawcę, radę rodziców) postulatów dotyczących funkcjonowania Liceum.
 - 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Liceum.
 - 7) powoływania organów samorządu uczniowskiego (na zasadach określonych w postanowieniach szczegółowych regulaminu samorządu uczniowskiego).

- 8) uczestnictwa w przedsięwzięciach podejmowanych przez samorząd klasowy wraz z wychowawcą klasy (np. wycieczka, wyjazd do teatru, wyjście do kina, zabawa klasowa).
- 9) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych na terenie Liceum (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów, imprezy szkolne) i zajęcia pozaszkolne.
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych szkolnych – na zasadach określonych w regulaminie danej pracowni i instrukcjach obsługi.
- 12) reprezentowania Liceum w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach.
- 13) zapoznania się z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów.
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej (przeprowadzonej na bieżąco) oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z przyjętymi Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- 15) pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce, w ramach zajęć dodatkowych; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
- 16) opieki socjalnej.
- 17) otrzymania nagród za wzorową uczniowską postawę, zaangażowanie społeczne, udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, itp. w miarę posiadanych środków finansowych na zasadach określonych w postanowieniach szczegółowych regulaminu Rady Rodziców.
- 18) odwołania się od wymierzonej kary na zasadach określonych w Statucie.
- 19) złożenia pisemnej skargi do Dyrektora w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia. Dyrektor rozpatruje sytuację w ciągu 14 dni pracy Liceum i wydaje opinię w tej sprawie

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować Szkołę,

- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
 - 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) dbać o kulturę słowa,
 - 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie Szkolne, własne i innych,
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju uroczystego (w kolorach: biało-czarnym, biało-granatowym lub biało-szarym) w dniach, w których odbywają się uroczystości Szkolne, oraz w czasie reprezentowania Liceum na zewnątrz (udział w promocji Liceum, w delegacji, w konkursach, olimpiadach,
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 11) szanowania sztandaru Liceum, flagi narodowej, godła, hymnu narodowego, hymnu Unii Europejskiej, zachowania właściwej postawy w czasie słuchania hymnów i wprowadzania poczty sztandarowego,
 - 12) punktualnej i regularnej obecności na wszystkich obowiązkowych godzinach lekcyjnych i wybranych przez siebie zajęć pozalekcyjnych oraz usprawiedliwienia nieobecności w trybie określonym w ZOW. W przypadku spóźnienia się, uczeń ma obowiązek przybyć na lekcję niezależnie od wymiaru spóźnienia i po zakończeniu lekcji podejść do nauczyciela i podać powód spóźnienia.
2. Uczeń nie może zapraszać do Liceum obcych osób.
 3. Podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek). W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń otrzymuje ocenę częściową naganną z zachowania oraz ma obowiązek oddania nauczycielowi telefonu lub innego urządzenia, które następnie zostanie zdeponowane u Dyrektora Szkoły. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia

§ 37 a

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia (naukowe, artystyczne, sportowe),
 - 4) dzielność i odwagę.

§ 37 b

1. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Liceum wobec klasy,
 - 3) pochwała Dyrektora Liceum wobec uczniów całej Szkoły,
 - 4) dyplom, nagroda rzeczowa wręczona przez Dyrektora Liceum, wychowawcę klasy, opiekuna organizacji szkolnej lub koła zainteresowań – wręczona na forum Liceum lub klasy,
 - 5) wpisanie nazwiska ucznia mającego wybitne osiągnięcia – do kroniki Liceum oraz na stronie internetowej Liceum,
 - 6) umieszczenie zdjęcia ucznia, z podaniem jego szczególnych osiągnięć, na honorowym miejscu,
 - 7) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 8) wystąpienie o przyznanie stypendium związanego z osiągnięciami ucznia.

§ 37 c

1. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych rodzajów nagród jednocześnie.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń podlega karze określonej w Statucie Liceum.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela,
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela wpisana do e – dziennika
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
 - 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

- 6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia Statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 39

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie Liceum,
 - 2) rażące naruszanie zasad współżycia społecznego np. kradzieże, wandalizm,
 - 3) działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych osób ,używanie przemocy fizycznej i psychicznej, naruszanie godności osobistej, także zastraszanie, szantaż, przekupstwo, wyłudzenie pieniędzy,
 - 4) nagminne wagary i 70 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w Liceum,
 - 5) spożywanie alkoholu, używanie i rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających,
 - 6) czyny niezgodne z normami społecznymi,
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnej,

- 8) podstawą skreślenia z listy uczniów może być skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu.
2. Dyrektor Liceum może dokonać skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z zachowaniem następującego trybu postępowania:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie i ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków (w celach dowodowych),
 - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie Liceum jako przypadek upoważniający do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebranie dowodów w sprawie,
 - 4) zebranie opinii i wyjaśnień stron (w tym ucznia i jego rodziców),
 - 5) poinformowanie ucznia o wszczętym postępowaniu i o prawie do wskazania rzeczników obrony (wychowawca, pedagog),
 - 6) sprawdzenie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Liceum na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia (wnioski z dyskusji mogą być zawarte w protokole rady pedagogicznej),
 - 8) zapoznanie samorządu uczniowskiego z treścią uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 9) sformułowanie pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) poinformowanie ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów,
 - 11) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy – zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 12) dostarczenie decyzji uczniowi i jego rodzicom / opiekunom prawnym,
 - 13) poinformowanie ich o prawie do odwołania (zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego uczeń lub rodzic może w ciągu 14 dni wnieść odwołanie od decyzji do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum i w przypadku wniesienia odwołania Dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia).

§ 40

Nauczanie indywidualne (uchylono)

§ 40 a

Indywidualny program lub tok nauki (uchylono)

§ 41

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców Dyrektor Liceum może zezwolić w formie decyzji na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą.
2. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Wychowawca jest zobowiązany do podliczenia frekwencji w swojej klasie do 10-go dnia następnego miesiąca.
5. Wychowawca wzywa listem poleconym rodziców ucznia, u którego absencja przekroczyła 50% godzin nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w czasie jednego miesiąca. W liście wychowawca podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego.
6. Rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z wychowawcą.
7. Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w Liceum, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat Liceum.
8. Wychowawca w czasie rozmowy z rodzicami ponownie informuje o nieobecnościach ucznia w Liceum, ustala przyczyny nieobecności ucznia w Liceum. Wychowawca zobowiązuje rodzica do zaniechania opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem.
9. Wizyta rodzica w Liceum jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym, rodzic potwierdza podpisem odbycie rozmowy z wychowawcą.(uchylono)
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, a uczeń nadal opuszcza zajęcia lekcyjne, Dyrektor Liceum pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji tych instytucji.

11. Wychowawca z rozmowy z rodzicem sporządza notatkę, potwierdzoną podpisem rodzica. Notatka przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.

Rozdział 7

Warunki rekrutacji (uchylono)

Rozdział 8

Rodzice

§ 43

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) ubiegania się o przyjęcie dziecka do Liceum , jeśli spełnia określone przez Szkołę warunki,
- 2) ubiegania się o zmianę profilu klasy po ustaleniu warunków z Dyrektorem Liceum,
- 3) rzetelnej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu się,
- 4) zapoznania się z kryteriami ocen z przedmiotów i zachowania,
- 5) zapoznania się z regulaminami, statutem Liceum i innymi dokumentami regulującymi pracę Liceum,
- 6) działalności w Radzie Rodziców, radzie klasowej jeśli zostaną wybrani przez ogół rodziców,
- 7) głosu doradczego w sprawach życia społeczności uczniowskiej i Liceum,
- 8) opiniowanie pracy nauczycieli w kontekście awansu zawodowego,
- 9) uiszczania opłat na rzecz Liceum wynikających z odrębnych przepisów i regulaminów Liceum,
- 10) obecności podczas egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów,
- 11) składania wniosku o udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, w tym ocenionych i sprawdzonych prac pisemnych, dokumentacji egzaminu

klasyfikacyjnego lub poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 44

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować z wychowawcą klasowym w realizacji zadań wychowawczych,
 - 2) systematycznie kontrolować postępy dziecka w nauce, poprzez udział w spotkaniach z wychowawcą, konsultacjach z nauczycielami, systematycznym logowaniu się e- dzienniku, odbieraniu otrzymywanych przez e – dziennik wiadomości,
 - 3) współpracować z organami Liceum,
 - 4) pomagać nauczycielom w czasie imprez szkolnych organizowanych dla młodzieży,
 - 5) uczestniczyć w zebraniach – wywiadówkach,
 - 6) naprawienia szkody wyrządzonej przez córkę lub syna.
2. Rodzice komunikują się ze Szkołą w czasie wywiadówek ustalonych przez Dyrektora Liceum. Mogą też kontaktować się z nauczycielami przedmiotów w czasie pełnienia przez nich dyżurów ustalonych przez Dyrektora Liceum. W tym czasie nauczyciel nie ma zleca-nych innych obowiązków.
3. Rodzice wybierają spośród ogółu rodziców danej klasy przedstawicieli, którzy współpra-cują z wychowawcą klasy i zgłaszają postulaty, uwagi pozostałych rodziców.
4. Rodziców zaangażowanych w pracę Liceum można wyróżniać listem pochwalnym.

Rozdział 9

Rozstrzyganie sporów wewnątrzszkolnych

§ 46

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Liceum organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora Liceum, z za-strzeżeniem pkt. 5-14.

2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z działających w Liceum organów – strony w sporze.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Liceum Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. O rozstrzygnięciu sporu Dyrektor Liceum informuje zainteresowane strony na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, podając motywy rozstrzygnięcia.
5. Jeżeli w sporze między organami Liceum stroną jest Dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych w Szkole na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, gdy któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów Liceum lub Dyrektora Liceum.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Liceum a Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia sporu poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.
13. O rozstrzygnięciu sporu Zespół Mediacyjny informuje zainteresowane strony na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, podając motywy rozstrzygnięcia.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 10

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 47

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 47 a

Zasady ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47 b

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ocen,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 47 c

1. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w klasie, dostarczając:
 - 1) uczniowi informacji o:
 - a) poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w stosunku do wymagań programowych,
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - c) możliwości planowania jego rozwoju.
 - 2) rodzicom, wychowawcy klasy, Dyrektorowi, organowi nadzoru pedagogicznego informacji o:
 - a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) postępach uczniów w nauce.
2. Przedmiotowy System Oceniania obejmujący szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych. Informacja o PSO z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych jest przekazywana uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
3. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 przekazywane i udostępniane są :
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu (dotyczy wyłącznie ust.4);
 - 2) w formie ustnej na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu w miesiącu wrześniu;
 - 3) na stronie internetowej Szkoły – dostęp do informacji nieograniczony;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
6. Potwierdzeniem przekazania informacji, o których mowa w ust. 3 i 4 jest podpis członka rady oddziałowej rodziców lub członka samorządu klasowego.

§ 47 d

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 47 e

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz uczniowie mają możliwość wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych w obecności nauczyciela. Na wniosek złożony do Dyrektora Szkoły prace te mogą być powielane i fotografowane.
5. Nauczyciel zachowuje prace kontrolne do zakończenia roku szkolnego.

§ 47 f

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna i ucznia wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Uzasadnienie powinno zawierać stopień opanowania wiedzy i umiejętności oraz zalecenia do dalszej pracy.
4. Nauczyciel przekazuje w formie pisemnej uzasadnienie oceny uczniowi lub rodzicom/prawnym opiekunom w terminie 3 dni pracy Liceum od złożenia wniosku.
5. Nauczyciel w formie pisemnej uzasadnia śródroczne i roczne oceny niedostateczne, uzasadnienie stanowi załącznik do sprawozdania z wyników klasyfikacji klasy do której uczęszcza uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną.

§ 47 g

1. W Liceum stosuje się oceny: bieżące (częstkowe), klasyfikacyjne (śródroczne, roczne).
2. Oceny ustala się w stopniach według skali:

pełne brzmienie	skrót	wartość liczbowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Oceny bieżące(częstkowe) dopuszcza się z uwzględnieniem +/- (z wyjątkiem ndst-, cel+).
4. W ocenianiu semestralnym dopuszcza się stosowanie +/-./uchylno/
5. Oceny śródroczne wpisuje się w pełnym brzmieniu lub w postaci skrótu w dzienniku lekcyjnym. Oceny roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.

§ 47 h

Kryteria oceniania

1. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne stosując różnorodne formy oceniania, takie jak:
 - 1) kartkówki - krótkie prace pisemne, sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z jednej, dwóch lub co najwyżej trzech ostatnich lekcji,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) odpowiedzi wynikające z własnej inicjatywy ucznia,
 - 4) odpowiedzi pisemno-ustne,
 - 5) prace kontrolne tj. prace klasowe/ sprawdziany/testy - prace pisemne sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z więcej niż trzech lekcji;
 - 6) wypracowania,
 - 7) dyktanda,
 - 8) diagnozy (diagnozie poddani są wszyscy uczniowie danego oddziału, w przypadku, gdy uczeń w danym terminie nie może pisać diagnozy z powodu

nieobecności usprawiedliwionej, jest zobowiązany do napisania diagnozy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,

- 9) matury próbne,
- 10) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- 11) aktywny udział w zajęciach dodatkowych,
- 12) inne formy wypracowane przez nauczyciela i uczniów.

§ 47 i

1. Ustala się następujące wymagania edukacyjne (kryteria oceniania):

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) rozwiązuje zadania nietypowe, wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikujących do finałów wojewódzkich (regionalnych) albo krajowych.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania w danej klasie,
 - c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

- b) poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który:
- a) opanował podstawę programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności(czasem przy pomocy nauczyciela).
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej(braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki),
 - b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) ma duże problemy w rozwiązywaniu zadań typowych o niewielkim stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),
 - c) nie rozumie i nie potrafi wyjaśniać omawianych zagadnień.

§ 47 j

Dostosowanie wymagań

1. Wychowawca klasy informuje zespół nauczycieli uczących w klasie o uczniach z opiniami i orzeczeniami poradni oraz dokonuje stosownego wpisu do e-dziennika.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania wymagań edukacyjnych wobec w/w uczniów.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Decyzje o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje Dyrektor. Rodzice ucznia wnoszą podanie w terminie czternastu dni od daty uzyskania w/w opinii.

5. Decyzje o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii podejmuje Dyrektor. Rodzice ucznia wnoszą podanie do Dyrektora, załączając opinię lekarza w terminie do czternastu dni od daty uzyskania w/w opinii.
6. W przypadku zwolnienia zajęć edukacyjnych zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony ("zwolniona").

§ 47 k

Zasady oceniania

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje o ocenach ucznia w ciągu całego roku szkolnego za pośrednictwem e- dziennika, u nauczycieli na konsultacjach lub podczas spotkań z wychowawcą.
2. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania ucznia ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną w 14 dni pracy Liceum.
3. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace kontrolne. W ciągu jednego dnia uczeń może mieć tylko jedną pracę kontrolną.
4. O terminie planowanej pracy kontrolnej nauczyciel informuje uczniów oraz zapisuje w e- dzienniku minimum 7 dni pracy Liceum wcześniej.
5. W przypadku przekroczenia terminu oddania sprawdzonych prac kontrolnych nauczyciel wpisuje do dziennika tylko oceny pozytywne.
6. Jeżeli uczeń z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub klasa w związku z udziałem w innych zajęciach dydaktyczno- wychowawczych nie pisała pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie nauczyciel wyznacza dodatkowy termin sprawdzenia osiągnięć.
7. Kartkówka dotyczy najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i może być przez nauczyciela niezapowiedziana.
8. Praca kontrolna obejmuje większy zakres materiału ujętego w programie nauczania.
9. Niewykonanie pracy domowej jest podstawą postawienia cząstkowej oceny niedostatecznej.
10. Uczeń może zgłosić w danym semestrze brak przygotowania do lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
11. Prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji nie przysługuje w dniu, w którym nauczyciel zapowiedział pracę kontrolną lub inną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności. Wyjątek

stanowią uczniowie, którzy są obecni w Szkole po chorobie trwającej dłużej niż okres zapowiedzenia pracy kontrolnej lub innej zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

12. Ocenianie odbywa się systematycznie.
13. Minimalna liczba ocen cząstkowych na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną wynosi: 3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu, 4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu, 5 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.
14. Na 5 dni pracy Liceum przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich prac kontrolnych.
15. Uczniowie klas pierwszych mają przez okres dwóch pierwszych tygodni września okres adaptacyjny, podczas którego nauczyciele nie powinni stawiać im ocen niedostatecznych.
16. Uczeń nie może być oceniany oceną przedmiotową za zachowanie, chyba że swoim zachowaniem uniemożliwia sprawdzenie wiadomości, np. wagarując, ściągając czy spóźniając się. Z zasady tej wynikają następujące konsekwencje:
 - 1) nieusprawiedliwiona w terminie nieobecność na diagnozie, maturze próbnej, pracy kontrolnej i innej zapowiedzianej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności pociąga za sobą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy,
 - 2) ściąganie jest traktowane jako brak wiedzy i pociąga za sobą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy
 - 3) jeżeli spóźnienie na diagnozę, maturę próbną, pracę kontrolną i inną zapowiedzianą formę sprawdzania wiedzy i umiejętności uniemożliwiło sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, jest traktowane podobnie jak nieobecność nieusprawiedliwiona.
17. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z każdej pracy kontrolnej z wyjątkiem diagnozy i matury próbnej w trybie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem § 47k ,ust. 16, pkt 1-3 Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu poprawkowego w ciągu 14 dni pracy Liceum od dnia oddania pracy kontrolnej.
18. Uczeń ma prawo raz w semestrze do jednokrotnej próby poprawienia oceny innej niż niedostateczny z każdej pracy klasowej z wyjątkiem diagnozy i matury próbnej w trybie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem § 47k ,ust. 16, pkt 1-3

19. Poprawa ocenionych prac może się odbyć na prośbę uczniów w terminie wskazanym przez nauczyciela, jednak nie później niż 14 dni pracy Liceum od otrzymania sprawdzonej i ocenionej pracy.
20. Termin poprawy jest jednocześnie terminem ostatecznym zaliczenia przez uczniów, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie pisali pracy kontrolnej w pierwszym terminie. Oznacza to, że dla tych uczniów nie wyznacza się już nowego terminu poprawkowego
21. Poprawiona ocena odnotowana jest w e-dzienniku obok poprawianej bez względu na to, czy jest pozytywna, czy negatywna.

22. Skala oceniania kontrolnych prac pisemnych:

ocena niedostateczna -	- 0 – 39%
ocena dopuszczająca -	- 40 – 42%
ocena dopuszczający-	- 43 – 50%
ocena dopuszczający +	- 51 – 52%
ocena dostateczny -	- 53 – 55%
ocena dostateczny;	- 56 - 63%
ocena dostateczny +;	- 64 – 69%
ocena dobry -	- 70 - 74%
ocena dobry	- 75 – 84%
ocena dobry +	- 85 – 87%
ocena bardzo dobry -	- 88% – 90%
bardzo dobry	- 91% - 95%
ocena bardzo dobry +	- 96% - 98%
ocena celujący -	- 99%
ocena celujący -	- 100%

§ 47 I

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w danym roku szkolnym dla klas trzecich w grudniu a w pozostałych klasach w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe. Jeżeli ferie zimowe wypadają w styczniu, klasyfikacja klas III odbywać się będzie również w styczniu, klasyfikacja roczna w klasach trzecich w kwietniu, a w pozostałych klasach w czerwcu.

§ 47 I

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 47 g ust. 2 i § 47 p ust. 1. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena śródroczna- jest oceną roczną.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Klasyfikacyjna Rada Pedagogiczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w danym semestrze.
6. Nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 47 m

1. Na 21 dni pracy Liceum przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani wystawić i wpisać do dziennika elektronicznego, propozycje śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania. Informacja o tych ocenach jest przekazywana uczniom i rodzicom poprzez wpis do dziennika elektronicznego (w specjalnie, przeznaczonej do tego kolumnie). Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
2. Ostateczne oceny śródroczne i roczne mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu względem oceny proponowanej. Nie istnieje możliwość obniżenia proponowanej oceny pozytywnej na ocenę niedostateczną.
3. Na 21 dni pracy Liceum przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zawiadamiają ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną i zagrożeniu nieklasyfikowaniem. Informacja o zagrożeniu jest przekazywana przez wpis oceny „ndst” lub „ nkl” do dziennika elektronicznego (w specjalnie, przeznaczonej do tego kolumnie). Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele przekazują uczniom za pisemnym potwierdzeniem harmonogram poprawy śródrocznych ocen niedostatecznych oraz zakres wymagań
5. Propozycje ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel wpisuje na podstawie następującej minimalnej liczby ocen cząstkowych: 3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu, 4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu, 5 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu

§ 47 n

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod wa-

runkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 47 o

1. Ocena zachowania uwzględnia następujące treści
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców oraz uczniów o zasadach oceniania w szczególności przedstawia: kto i w jaki sposób ustala ocenę.
4. Na ocenę zachowania ma wpływ frekwencja na zajęciach.

§ 47 ó

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
3. Ocena zachowania ucznia należy do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy uwzględnia uwagi innych nauczycieli, uczniów oraz samoocenę ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej Poradni Specjalistycznej.

§ 47 p

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocena wzorowa obejmuje wypełnienie łącznie kryteriów:
 - 1) uczeń sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - 2) ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – do 2 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) uczeń bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
 - 4) uczeń przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska lokalnego
 - 5) uczeń wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w Szkole i poza nią,
 - 6) uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym,
 - 7) uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany
 - 8) uczeń z szacunkiem odnosi się do innych osób,

- 9) uczeń dba o kulturę języka,
 - 10) uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,
2. Ocena bardzo dobra:
- 1) Uczeń rzetelnie wykonuje swoje obowiązki
 - 2) Uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych.
 - 3) Uczeń w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji, reprezentuje Szkołę w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie
 - 4) Uczeń angażuje się w pracę na rzecz: klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego
 - 5) Uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym
 - 6) Uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany
 - 7) Uczeń z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do osób starszych
 - 8) Uczeń dba o kulturę języka
 - 9) Uczeń dba o bezpieczeństwo własne i innych osób
3. Ocena dobra
- 1) Uczeń wykonuje swoje obowiązki
 - 2) Uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych
 - 3) Uczeń w miarę posiadanych zdolności i predyspozycji angażuje się w różne formy aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej, pracy w organizacjach, wolontariacie
 - 4) Uczynny, koleżeński, pomagający innym
 - 5) Uczciwy, kulturalny, życzliwy, tolerancyjny
 - 6) Uczeń dba o kulturę języka
 - 7) Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - 8) W przypadku zdarzających się pojedynczych uchybień, zwrócenie uwagi uczniowi prowadzi do trwałej poprawy zachowania
4. Ocena poprawna
- 1) W zachowaniu ucznia zdarzają się uchybienia. Uwagi i upomnienia ze strony pracowników szkoły najczęściej przynoszą oczekiwaną poprawę
 - 2) Uczeń wykonuje jedynie część szkolnych obowiązków
 - 3) Uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych
 - 4) Uczeń często przeszkadza w prowadzeniu lekcji
 - 5) Uczeń nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania
 - 6) Uczeń sporadycznie uczestniczy w życiu społeczności klasowej i Szkolnej

7) Nie dba o bezpieczeństwo własne i innych

5. Ocena nieodpowiednia

- 1) Uczeń świadomie i lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków albo do uwag dotyczących własnego zachowania. Uwagi i upomnienia ze strony pracowników szkoły nie przynoszą oczekiwanej poprawy
- 2) Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje
- 3) Uczeń stale przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na upomnienia i uwagi nauczyciela
- 4) Uczeń lekceważąco odnosi się do innych osób
- 5) Uczeń ulega nałogom
- 6) Uczeń zaniedbuje kulturę języka
- 7) Uczeń stanowi zagrożenie dla siebie i innych
- 8) Uczeń odmawia współpracy w zespole
- 9) Każdy z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nieodpowiedniej

6. Ocena naganna

- 1) Uczeń nie wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków
- 2) Uczeń nagminnie narusza regulaminowe normy zachowania
- 3) Uczeń w sposób rażący narusza normy życia społecznego
- 4) Uczeń opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje
- 5) Uczeń utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych
- 6) Uczeń jest arogancki wobec innych osób
- 7) Uczeń zachowuje się agresywnie wobec innych osób
- 8) Uczeń ulega nałogom
- 9) Uczeń zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów
- 10) Uczeń dopuszcza się czynów niezgodnym z prawem
- 11) Uczeń stanowi zagrożenie dla uczniów i pracowników Szkoły

§ 47 r

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną dla niego oceną klasyfikacyjną, ma prawo wystąpić do dyrektora liceum z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej, w którym uzasadnia, dlaczego nie zgadza się z przewidywaną oceną i których form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przewidywanych w PSO (– Przedmiotowym Systemie Oceniania) nauczyciel w stosunku do tego ucznia zaniechał. Wniosek należy złożyć w dniu podania informacji o przewidywanych ocenach lub ostatecznie w następnym dniu nauki.
2. Wniosek rozpatruje dyrektor Liceum wraz z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia i wychowawcą klasy w ciągu 3 dni. Jeżeli Dyrektor Liceum stwierdzi, że nauczyciel zaniechał którejś z form ustnego lub pisemnego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych danego ucznia, zobowiązuje tego nauczyciela do uzupełnienia tej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych najpóźniej w ostatnim dniu nauki poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej i wystawienie ostatecznej oceny.
3. Uczeń, który uzyskał na półroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w ciągu pierwszych 30 dni pracy liceum po feriach zimowych, w trybie wyznaczonym przez nauczyciela, do zaliczenia tych treści programowych, których nie opanował.
4. Uczeń, któremu ciężka choroba uniemożliwia uczestniczenie w lekcjach szkolnych i realizuje indywidualne nauczanie w domu jest oceniany na bieżąco przy zastosowaniu różnorodnych form. Oceny te wpisują nauczyciele w e-dzienniku. Zgromadzone oceny są podstawą do wystawienia temu uczniowi oceny śródrocznej i rocznej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, może w celu uzupełnienia wiadomości skorzystać z konsultacji nauczycieli ujętych w corocznych harmonogramach.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut Szkoły.

§ 47 s

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w przypadku:
 - 1) poziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia
 - 2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie
 - 3) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek Szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania

nia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 47 t.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 47 ś

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w klasyfikacji wyniku rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na trzy dni przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 47 f według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
 8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego

go takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej Szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 47 t.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 47t .Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47 t

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47 u

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne po-

twierdzące uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 47 v

Tryb usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji

1. Formą usprawiedliwiania nieobecności uczniów lub zwalniania ucznia z lekcji jest wpis rodziców/prawnych opiekunów na karcie frekwencji w dzienniczku lub w e- dzienniku.
2. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność ,najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą klasy.
3. Uczniów obowiązują dzienniczki - karty frekwencji, które zakładane są do 15 września danego roku szkolnego.
4. Karta frekwencji zawiera: termin i powód nieobecności / zwolnienia ucznia z lekcji/ wpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) opatrzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) oraz datę dokonania wpisu przez rodzica (prawnego opiekuna).
5. Wychowawca odnotowuje na karcie frekwencji datę wpłynięcia usprawiedliwienia oraz liczbę opuszczonych godzin.
6. Na pierwszej stronie dzienniczka rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca zamieszczają wzory swoich podpisów. Rodzice (prawni opiekunowie) zamieszczają wzory swoich podpisów w obecności wychowawcy klasy.
7. Strony w dzienniczku są ponumerowane, pierwsza strona opatrzona jest pieczęcią liceum.

8. Dzienniczki usprawiedliwień przed radą klasyfikacyjną są składane u wychowawcy. Wychowawca honoruje samodzielnie usprawiedliwianie nieobecności przez uczniów pełnoletnich po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów)
9. W przypadku zwolnienia od pielęgniarki szkolnej pisemna informacja o zwolnieniu z lekcji przechowywana jest w teczce wychowawcy
10. W dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 50

1. Liceum ma hymn, sztandar, patrona i logo.

§ 51

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2017 r. Statut przyjęto do stosowania.