

**UCHWAŁA Nr XXVII/178/2005
RADY POWIATU ŁOWICKIEGO
z dnia 16 marca 2005 roku**

w sprawie: utworzenia i nadania aktu założycielskiego dwuletniego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla młodzieży, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych im. Krystyny Idzikowskiej w Zdunach

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) zm.: z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, oraz art. 5 ust. 2, pkt. 1 i ust. 5a, art. 9 ust. 1, pkt 3 lit.e, art. 58, ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity :Dz. U. z 2004 r. Nr 256 , poz. 2572) zm: z 2004 r., Nr 273, póź. 2703, Nr 281, poz. 2781 oraz art. 2c ust. 7 ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 104, poz. 1104. Nr 122, poz. 1312; z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, Nr 147, poz. 1644) **Rada Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:**

§1

Tworzy się z dniem 1 września 2005 r. dwuletnie Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla młodzieży, wchodzące w skład Zespołu Szkół Licealnych w Zdunach

§2

1. Nadaje się akt założycielski dwuletniemu Uzupełniającemu Liceum Ogólnokształcącemu w brzmieniu, stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.
2. Nadaje się Uzupełniającemu Liceum Ogólnokształcącemu statut stanowiący Załącznik Nr 2 do uchwały

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE

Dyrekcja oraz Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Licealnych im. Krystyny Idzikowskiej w Zdunach zwróciła się z uprzejmą prośbą o utworzenie w ramach zespołu z dniem 1 września 2005 roku dwuletniego **Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego** dla młodzieży na podbudowie programowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Utworzenie tego typu szkoły koresponduje ze strategiami rozwoju gminy i powiatu. Szkoła posiada bardzo dobrze przygotowaną kadrę do nauczania oraz dobrze wyposażoną pracownię internetową. Utworzenie dwuletniego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego daje młodzieży możliwość uzupełnienia wykształcenia, uzyskania świadectwa dojrzałości i podniesienia kwalifikacji zgodnie z wymogami rynku pracy i wejścia Polski do Unii Europejskiej. Tego typu szkoły są elementami edukacji ustawicznej i powinny być szeroko dostępne jako kontynuacja edukacji ciągłej.

Opracowała:

T. Wicher

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/178/2005
z dnia 16 marca 2005 roku

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) zm.: z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 214, poz. 1806 oraz art. 5 ust. 2, pkt 1, art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity :Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) zm: z 2004 r. Dz. U Nr 69, poz. 624 ,Nr 109, poz. 1161, Nr 137, poz. 1304, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781

Tworzy się z dniem 01 września 2005 roku

Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Licealnych w Zdunach

Siedziba szkoły:

99-440 Zduny

Typ szkoły:

**dwuletnie Uzupełniające Liceum
Ogólnokształcące na
podbudowie programowej Zasadniczej
Szkoły Zawodowej
dla młodzieży**

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVII/178/2005
Rady Powiatu Łowickiego
z dnia 16 marca 2005 r.

STATUT
UZUPEŁNIAJĄCEGO LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W
ZESPOLE SZKÓŁ LICEALNYCH
W ZDUNACH

nadany przez Radę Powiatu Łowickiego
w dniu 16 marca 2005 r.

STATUT
UZUPEŁNIAJĄCEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ LICEALNYCH
W ZDUNACH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej **Liceum**, wchodzi w skład Zespołu Szkół Licealnych w Zdunach.
2. Liceum jest szkołą publiczną dzienną dla młodzieży, realizującą 2-letni cykl kształcenia, na podbudowie zasadniczej szkoły zawodowej.

§ 2.

Organem, który prowadzi, utrzymuje, przekształca i likwiduje Liceum jest Starostwo Powiatowe w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz.

§ 3.

Liceum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 4.

Zespół prowadzi swoją działalność na podstawie:

1. Uchwały Nr XXVII/178/2005 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie utworzenia i nadania aktu założycielskiego dwuletniego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla młodzieży, wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych im. Krystyny Idzikowskiej w Zdunach.
2. Karty Praw Dziecka.
3. Arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący,
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) i wydanych do niej przepisów wykonawczych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA

§ 5.

CELEM DZIAŁALNOŚCI LICEUM JEST:

1. zapewniać warunki do realizacji obowiązku nauki,
2. wprowadzać ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod, właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
3. rozbudzać i rozwijać indywidualnie zainteresowania ucznia,
4. wprowadzać ucznia w świat kultury i sztuki,

5. rozwijać umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współzyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
6. realizować indywidualny program nauczania i wychowania,
7. wspierać rozwój ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną, zapewnić absolwentowi dobre przygotowanie ogólnokształcące umożliwiające zdawanie egzaminu dojrzałości i kontynuowanie nauki na studiach wyższych
8. zapewnić dobre przygotowanie ogólne umożliwiające młodzieży dalsze kształcenie zawodowe – specjalistyczne w krótkich formach kształcenia
9. przygotować absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej.
10. rozwijać poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

§ 6.

Liceum realizuje swoje cele poprzez:

1. zajęcia edukacyjne zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia, określonymi odrębnymi przepisami,
2. prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych,
3. udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
4. zapewnienie opieki wychowawczej i profilaktycznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY LICEUM

§ 7.

1. Organami Liceum są:
 1. Dyrektor,
 2. Rada Pedagogiczna,
 3. Rada Rodziców,
 4. Samorząd Uczniowski
2. Organy Liceum pracują w oparciu o opracowane i zatwierdzone przez siebie regulaminy, stanowiące załączniki niniejszego statutu.

§ 8.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w Liceum.
 - 1) Jest kierownikiem państwowej jednostki organizacyjnej w rozumieniu KPA.
 - 2) Jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników i uczniów.
2. Zadania dyrektora Liceum:
 - 1) Dyrektor kieruje całością działalności szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Zabezpiecza całość dokumentacji szkoły. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności szkoły.
 - 3) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
 - 4) Przedstawia Radzie Pedagogicznej roczny plan finansowy szkoły.
 - 5) Raz w roku przedstawia rodzicom na zebraniu ogólnym sprawozdanie finansowe z wykorzystania środków pochodzących z dobrowolnych wpłat rodziców dokonanych na konto Rady Rodziców.
 - 6) Stara się pozyskać sponsorów na realizację zadań szkoły określonych w statucie.
 - 7) Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny szkoły.
 - 8) Organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły, zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły.

- 9) Prowadzi całość polityki kadrowej szkoły.
- 10) Dokonuje przydziału czynności wszystkim pracownikom szkoły i ocenia ich pracę.
- 11) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przyznaje nauczycielom nagrody i dodatki motywacyjne zgodnie z opracowanym przez Radę Pedagogiczną regulaminem oraz występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
- 12) Decyduje w sprawie przyznawania nagród pozostałym pracownikom szkoły.
- 13) Wymierza kary pracownikom szkoły stosownie do postanowień Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.
- 14) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- 15) Włącza nauczycieli do podejmowania decyzji dotyczących szkoły i daje możliwość swobodnego wypowiedzenia się w sprawach istotnych dla szkoły.
- 16) Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami, a o decyzji swojej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 17) W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 18) Może zezwolić na indywidualny tok nauki i indywidualne nauczanie na wniosek lub za zgodą rodziców (opiekunów) albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, wyznaczając nauczyciela opiekuna.
- 19) Kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników i uczniów – integruje zespół, którym kieruje.
- 20) Zapobiega i przeciwdziała zjawiskom patologicznym w szkole.
- 21) Organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznając na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
- 22) W drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 23) W razie wypadku dyrektor jest zobowiązany do poinformowania rodziców, lekarza i innych, w szczególności prokuratora, o zaistniałym wypadku oraz powołuje zespół powypadkowy.
- 24) Dokonuje oceny nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców.
- 25) Powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych na wniosek zespołów.

§ 9.

1. Wszyscy nauczyciele pracujący w Liceum tworzą wraz z dyrektorem szkoły Radę Pedagogiczną, której dyrektor jest przewodniczącym.
2. Rada Pedagogiczna:
 - 1) czuwa nad respektowaniem przepisów statutowych,
 - 2) Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków,
 - 3) Podejmuje decyzje stanowiące i wnioskujące.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - 1) regulaminy wewnętrzne szkoły,
 - 2) wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) plan pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 4) plan organizacyjny doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) działania innowacyjne i eksperymenty pedagogiczne po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w szczególności tygodniowy plan zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 3) projekt planu finansowego szkoły,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału czynności nauczycielom, stałym pracownikom i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego program wychowawczy i program profilaktyki Liceum.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i planu dydaktyczno-wychowawczego i dokonuje ich nowelizacji.
7. Rada Pedagogiczna dwukrotnie w ciągu roku dokonuje ewaluacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o zmianę dyrektora do organu prowadzącego.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna przedstawia dyrektorowi swoje uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania szkoły, realizacji głównych celów – kształcenia i wychowania oraz realizacji praw ucznia.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej czuwają nad zachowaniem dobrych tradycji szkoły.
12. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy przebiegu obrad.
13. Szczegółowy zakres działania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów Liceum i wyraża ich interesy wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i innych organów.
2. Tryb powołania Sądu Koleżeńskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela-opiekuna, z którym współpracuje.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Liceum opinię i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Organizuje na terenie szkoły samopomoc koleżeńską i obejmuje nią wszystkich potrzebujących tej pomocy.
6. Dbą o utrzymanie porządku w szkole i jej estetyczny wygląd.
7. Współorganizuje imprezy szkolne.
8. Prowadzi działalność charytatywną.
9. Dbą o rozwój intelektualny i wyrabia nawyki dobrego wychowania, prowadząc i organizując spotkania kulturalne, popularno-naukowe i towarzyskie.
10. Inicjuje i organizuje wszystkie uroczystości szkolne, opracowuje przebieg i jest odpowiedzialny za ich wykonanie.
11. Jest mediatorem między uczniami a dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.
12. Rada Samorządu Uczniowskiego wspólnie z dyrektorem szkoły omawia sprawy związane z nauką i problemami wychowawczymi.
13. Na prośbę dyrektora opiniuje pracę nauczyciela.
14. Opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki.

§ 11.

1. Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową Liceum.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej z wnioskami w sprawach dotyczących szkoły,
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby Liceum,
 - 4) środki o których mowa w punkcie c są przechowywane na wydzielonym rachunku

- bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
- 5) opiniowanie programu wychowawczego szkoły
- c) Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

§ 12.

1. Tryb funkcjonowania Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego określają regulaminy tych organów.
2. Zapewnia się każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. i jej aktami wykonawczymi oraz regulaminami tych organów.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne z prawem bądź naruszające interesy szkoły wstrzymuje dyrektor szkoły, powiadamiając organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Negocjatorem między organami jest dyrektor Liceum, dbający o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych.
5. W sprawach związanych z działalnością szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia, decyduje dyrektor Liceum.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.

§ 13.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole; .
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 5) Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) 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.
3. Skala i sposób formułowania ocen:
- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (ilekroć nazwa będzie o rodzicach, zawsze należy rozumieć „lub prawnych opiekunów”) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się jeden raz śródrocznie i końcoworocznie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Kuratora. Oceny śródroczne i końcoworoczne winny być wystawione z co najmniej 3 ocen cząstkowych.
 - 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
 - 5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 6) Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych). Informację w formie pisemnej przekazuje rodzicom wychowawca przez ucznia, a po potwierdzeniu podpisem rodziców informacja wraca do wychowawcy.
4. Oceny śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali:
- stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1.
5. Ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, oraz
- poprawnie stosuje wiadomości rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Oceny cząstkowe obowiązują w następującej skali:

6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1.

Ocenę z „plusem” otrzymuje uczeń, jeżeli jego poziom wiadomości i umiejętności jest nieco powyżej wymagań na daną pełną ocenę.

Ocenę z „minusem” otrzymuje uczeń, jeżeli jego poziom wiadomości i umiejętności jest nieco poniżej wymagań na daną pełną ocenę.

Dopuszcza się również stosowanie plusów (+) i minusów (-) jako odrębnych znaków określających np.: aktywność ucznia (+), nieprzygotowanie ucznia (-).

7. Dla pisemnych sprawdzianów punktowanych stosuje się następującą skalę ocen:

- 96% - 100% punktów – ocena celujący
- 81% - 95% punktów – ocena bardzo dobry
- 66% - 80% punktów – ocena dobry
- 50% - 65% punktów – ocena dostateczny
- 40% - 49% punktów – ocena dopuszczający.

8. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

9. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia w następujących formach:

- 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna),
- 2) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym,
- 3) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań; z przedmiotów wiodących

powinny być co najmniej 2 prace klasowe w semestrze, a z pozostałych podstawowych co najmniej 1 praca klasowa,

- 4) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych,
 - 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - 6) szacowanie wytworów pracy uczniów,
 - 7) analiza notatek sporządzanych w zeszytach przedmiotowych.
 - 8) Informacja o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się winna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do dalszej pracy. Ocena końcoworoczna i śródroczna nie jest średnią arytmetyczną lecz wynikiem ocen cząstkowych z uwzględnieniem właściwego stosunku do obowiązku szkolnego (frekwencja, zainteresowanie przedmiotem, systematyczność pracy). Przy ustalaniu oceny końcoworocznej należy brać pod uwagę ocenę śródroczną.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć 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.
 11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
 14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 15. Skala i tryb ustalania oceny zachowania
 16. Ocenę zachowania, śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.
 17. Kryteria oceny zachowania ucznia – czynniki pozytywne.
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - osiągnięcie wyników w nauce odpowiednio proporcjonalnych do posiadanych możliwości,
 - sumienność w nauce i innych obowiązkach,
 - przewyższanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność),
 - rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień (udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych),
 - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
 - szanowanie ludzkiej pracy,
 - troska o mienie szkolne, publiczne, indywidualne,
 - udział w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - współodpowiedzialność za wyniki pracy zespołu klasowego (organizacji, koła),
 - pomoc kolegom w nauce,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- dbałość o dobre imię szkoły i jej tradycje,
- poszanowanie tradycji zawodowych,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - dbałość o kulturę słowa i dyskusji,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - troska o własne zdrowie, nieuleganie nałogom,
 - dbałość o estetykę własnego wyglądu,
 - troska o zdrowie kolegów, pomoc innym w zwalczaniu nałogów,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - uczciwość w życiu codziennym,
 - reagowanie na zło,
 - godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - poszanowanie godności własnej i innych,
 - życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli,
 - poszanowanie uczuć i przekonań innych ludzi.

16. Kryteria oceny zachowania ucznia – czynniki negatywne

- celowe i świadome naruszanie wyżej wymienionych czynników pozytywnych,
- duża liczba cząstkowych ocen niedostatecznych,
- nieusprawiedliwione godziny nieobecności,
- picie alkoholu, palenie papierosów,
- niewłaściwy strój szkolny
- postawa egoistyczna, lekceważenie zespołu, celowe unikanie podejmowania działań na rzecz zespołu lub niewywiązywanie się ze zobowiązań podjętych lub przydzielonych przez zespół,
- obrażanie uczuć, postaw i przekonań religijnych, patriotycznych, politycznych oraz osobistych innych ludzi.

17. Zasady ustalania ocen.

- 1) Ocena „wzorowe” - otrzymuje uczeń, który spełnia absolutnie wszystkie kryteria ocen, posiada wyraźne osiągnięcia na którymś z pól, na którym się sprawdza (np. reprezentuje szkołę z pozytywnym wynikiem na szczeblu wojewódzkim).
- 2) Ocena „bardzo dobre” – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria, wyraźnie są widoczne jego pozytywne postawy.
- 3) Ocena „dobre” – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria w stopniu zadawalającym, wyraźnie są widoczne jego pozytywne postawy, wykroczenia o charakterze uchybień o małej szkodliwości zdarzają się lecz bardzo rzadko.
- 4) Ocena „poprawne” – otrzymuje uczeń, który ma kłopoty ze spełnieniem wszystkich obowiązków, przy czym wykroczenia, uchybienia, które popełnia nie mają demoralizującego wpływu na otoczenie (bez złego wpływu na innych).
- 5) Ocena „nieodpowiednie” – otrzymuje uczeń, który systematycznie narusza obowiązki (statut uczniowski), częste wykroczenia – czyni to w sposób zamierzony.
- 6) Ocena „naganne” – otrzymuje uczeń, który systematycznie i w sposób rażący narusza obowiązki, celowo popełnia wykroczenia.

18. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- kryteria oceniania,
- samoocenę ucznia,
- opinię Samorządu Klasowego,
- uwagi nauczycieli.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

19. Klasyfikowanie uczniów. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli ustalono dla niego oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony .
- 2) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę swoją lub rodziców złożoną do dyrektora szkoły.
- 4) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla pozostałych uczniów przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 12) Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły.
- 13) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
- 14) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu skład komisji,
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 16) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 17) Od oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:

- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji,
 - na wniosek ucznia lub jego rodziców w egzaminie bez prawa głosu mogą uczestniczyć: rodzice ucznia, wychowawca klasy.
- 18) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 19) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 20) Termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 21) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 22) Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 23) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 24) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 25) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 26) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora..

20. Egzamin poprawkowy.

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Prawo do egzaminu poprawkowego ma zawsze uczeń w przypadku jednej oceny niedostatecznej. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna w trybie głosowania zwykłą większością głosów, może wyznaczyć uczniowi dwa egzaminy poprawkowe.
- 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku.
- 3) Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom nie później niż do dnia rozdania świadectw.
- 5) Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzysobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
- 6) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej.
- 7) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 8) Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny dopuszczającej.
- 9) Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z egzaminu zgodnie z § 15 ust. 8 Rozporządzenia MEN z dnia 19.04.1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 10) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
- 11) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę
- 12) Uczeń może powtarzać tylko raz daną klasę.

21. Zasady obowiązujące w ocenianiu.

- 1) Prace klasowe (nie więcej niż 3 w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem przewidzianego zakresu materiału. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać tylko jeden pisemny sprawdzian wiadomości.
- 2) Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
- 3) Uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu jednego tygodnia od oddania prac.
- 4) Ocena otrzymana za poprawioną pracę klasową jest wpisywana jako kolejna do dziennika.
- 5) Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzoną i ocenioną pracę klasową

w terminie 14 dni od jej napisania. W szczególnych przypadkach dla prac z języka polskiego termin może być dłuższy.

- 6) Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmują zakres materiału z trzech ostatnich lekcji i nie podlegają poprawie, nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
- 7) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach, po czym oddają nauczycielom, którzy przechowują je w dokumentacji szkolnej i na prośbę rodzica zobowiązani są je udostępnić.
- 8) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej dłużej niż jeden tydzień.
- 9) Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
- 10) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny, ale tylko jeden raz w okresie, po raz drugi zaś obowiązany jest uzasadnić swoje nieprzygotowanie.

22. Sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów.

- 1) O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się po klasyfikacji I semestru na zebraniu klasowym.
- 2) ustalonej ocenie końcoworocznej źródłem informacji jest świadectwo szkolne.
- 3) aktualnych postępach ucznia powiadamia się rodziców na zebraniach semestralnych.
- 4) Zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych.
- 5) W pilnych sytuacjach wychowawca lub nauczyciel przedmiotu wzywa rodziców do szkoły.
- 6) Rodzice absolwentów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list gratulacyjny.

23. System motywujący ucznia.

- 1) Uczeń, który uzyska średnią ocen co najmniej 4,0 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
- 2) Uczeń klas I – III, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
- 3) Absolwent, który uzyska z egzaminu dojrzałości średnią ocen co najmniej 4,6 oraz spełnia warunki, o których mowa w punkcie 2, otrzymuje świadectwo dojrzałości z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
- 4) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

24. Ustalenia końcowe:

- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów posiadają przedmiotowy system oceniania, z którym zapoznają uczniów i rodziców w ciągu roku szkolnego.
- 2) Wewnątrzszkolny system oceniania będzie ewaluowany jeden raz w semestrze na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY

§ 14.

W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyczny, których działanie podlega corocznej ewaluacji i modyfikacji zgodnie z aktualnymi potrzebami. Wymienione dokumenty stanowią załącznik do niniejszego statutu.

§ 15

Zespół organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16

Organizacja systemu doradztwa i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia:

- 1) Wychowawcy klas programowo najwyższych planują na początku roku szkolnego zajęcia wspierające uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielają uczniom informacji w tym zakresie.
- 2) Organizowanie spotkań z pracownikami i studentami wyższych uczelni
- 3) Uczestniczenie w dniach otwartych organizowanych przez wyższe uczelnie
- 4) Umożliwianie z korzystania z aktualnych informatorów i internetu jako źródeł dotyczących kierunków przyszłych studiów
- 5) Współdziałanie z Urzędem Pracy
- 6) Zespół współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom w wyborze zawodu lub dalszego kierunku kształcenia oraz pomocy uczniom w problemach rozwojowych.
- 7) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - a) Diagnozowaniu środowiska ucznia.
 - b) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia.
 - c) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
 - d) Wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
 - e) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - f) Prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - g) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
 - h) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - i) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - j) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
 - k) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - a) Zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów.
 - b) Porad dla uczniów.
 - c) Porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy

w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

3. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów szkoły. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym.
5. Liczba uczniów w zespole, nie może naruszać norm określonych dla danego typu szkoły w szczegółowych przepisach.

§ 18.

Zasady podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad określonych w ramowym planie nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy w zespole szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze trwają 45 minut.

§ 20.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21.

Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji, ustala zasady prowadzenia zajęć, w szczególności zajęć specjalistycznych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

§ 22.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą do:
 - a) Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania wiedzy uczniów.
 - b) Realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych liceum.
 - c) Doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki korzystają:
 - a) Uczniowie.
 - b) Nauczyciele i pracownicy szkoły.
 - c) Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne oraz posiada komputer z dostępem do internetu. W bibliotece utworzony jest dział popularno – naukowy umożliwiający uczniom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
4. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.
5. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.
6. W bibliotece funkcjonuje czytelnia. Godziny otwarcia czytelnia są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form

udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelniku. Biblioteka jest otwarta także w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców.

7. W bibliotece znajduje się dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców statut liceum, program wychowawczy i program profilaktyki, oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli liceum.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
 - 2) Organizowanie dyskusji i spotkań literackich.
 - 3) Kiermasze książek.
 - 4) Poradnictwo w doborze i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji.
 - 5) Wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki, edukacji czytelniczej, medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych.
 - 6) Organizowanie wystaw nowości wydawniczych.
 - 7) Organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów.
 - 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 9) Opracowanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami uczniów i nauczycieli.
 - 10) Planowanie działań rocznych w oparciu o zadania liceum, program wychowawczy, program profilaktyki i plan rozwoju liceum.
 - 11) Ewidencja i opracowywanie zbiorów.
 - 12) Selekcja zbiorów.
 - 13) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki, księga inwentarzowa).
 - 14) Gromadzenie zbiorów.
 - 15) Aktualizowanie wykazu lektur.
 - 16) Opracowanie sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY LICEUM

1. Pracownikami Liceum są :
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy administracyjni,
 - 3) pracownicy obsługi.

§ 24.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Do jego obowiązków należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów ucznia w nauce, w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy,
 - 5) jednakowe traktowanie wszystkich uczniów
 - 6) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,

- 7) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, opieka nad powierzoną pracownią, staranie się o jak najlepsze jej wyposażenie i odpowiadanie za wystrój,
- 8) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem ucznia oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój,
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 11) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 25

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, w szczególności:
 - 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły zbiory biblioteki, dokumentację ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe zawodowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (taśmy video, audio, płyty),
 - 3) udostępnia zbiory bibliotek w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z uczeniem się i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - 5) udziela informacji bibliotecznych i tekstowych, informacji o nowych nabytkach,
 - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 7) przeprowadza analizę stanu czytelnictwa,
 - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
 - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem,
 - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
 - 11) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły i jej programu wychowawczego,
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelniku.

§ 26.

1. Każdy zespół klasowy uczniów ma swego wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości i systematyczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków,
 - 2) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i w środowisku oraz stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych,
 - 3) wykazywanie stałej troski o właściwy stosunek uczniów do nauki i wspomaganie wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc,
 - 6) wychowawca zapoznaje uczniów ze statutem szkoły, regulaminem ucznia, a w klasie programowo najwyższej z regulaminem egzaminu dojrzałości.
4. Do realizacji celów wychowawczych wychowawca włącza rodziców:
 - 1) organizuje wspólnie z nimi różne formy życia klasowego,
 - 2) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze ich dzieci w celu podjęcia wspólnych działań służących rozwojowi dziecka,

- 3) spotyka się z rodzicami na zebraniach rodziców 2 razy w semestrze. W szczególnych przypadkach kontaktuje się z rodzicami indywidualnie.
- 4) na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadami oceniania zachowania, a w klasie programowo najwyższej z regulaminem egzaminu dojrzałości,
- 5) informuje rodziców pisemnie lub bezpośrednio o grożących ocenach niedostatecznych ucznia w terminie 4 tygodni przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
6. Otacza szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem zamieszkania (stancja, internat). Opieka ta winna, między innymi polegać na:
 - 1) kontaktach wychowawcy z opiekunem ucznia,
 - 2) kontaktach z osobą wynajmującą stancję, z kierownikiem internatu,
 - 3) w sytuacjach trudnych pośredniczyć w nawiązywaniu kontaktów ucznia z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami opiekuńczymi.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także z wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. W uzasadnionych przypadkach ma prawo zrezygnować z wychowawstwa po konsultacji z dyrektorem.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą większością głosów wnieść do dyrekcji szkoły prośbę o zmianę wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 27.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowe.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikacja w miarę potrzeb,
 - 2) opracowanie szczegółowe zasad oceniania,
 - 3) opracowanie planu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
 - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji,
 - 5) organizowania wewnątrzszkolnego i międzyszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) opracowanie form pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - 2) organizacja współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) opracowanie tematów dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.
5. Do zadań zespołów problemowych należy:
 - 1) wzajemna pomoc w zakresie pracy z uczniem zdolnym (udział w konkursach i olimpiadach, określenie indywidualnych ścieżek rozwoju, ...),
 - 2) współpraca w organizacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - 3) pomoc uczniom słabym i sprawiającym problemy wychowawcze,
 - 4) wypracowanie nowej oferty edukacyjnej oraz sposobu promocji.

§ 28.

1. Pracownicy administracji i obsługi spełniają w szkole funkcję pomocniczą.
2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w prawie pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi realizują obowiązki na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE LICEUM

§ 29.

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły przebiegają zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Kandydaci do Liceum składają podanie o przyjęcie do szkoły oraz kopię świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji przygotowuje corocznie komisja do spraw rekrutacji.
4. Liceum prowadzi nabór do poszczególnych oddziałów, ogłaszając wspólną listę przyjętych uczniów.
5. Uczeń, dla którego zabrakło miejsca w wybranym przez niego oddziale ma prawo ubiegać się o przyjęcie do innego oddziału bez ponownego przeliczania punktów.
6. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów zawartych w statucie szkoły.
7. W przypadku nieprzeprowadzenia pełnego naboru w pierwszym terminie, szkoła prowadzi dodatkową rekrutację w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
8. W końcowej fazie rekrutacji kandydaci umieszczeni na wstępnej liście przyjętych składają w sekretariacie szkoły oryginał świadectwa, co stanowi potwierdzenie przez nich woli podjęcia nauki w szkole.

§ 30.

1. Dzieci i młodzież niepełnosprawną obejmuje się opieką, wychowaniem i kształceniem na podstawie orzeczenie kwalifikującego publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności
 - 3) korzystanie z doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 3) przestrzeganie zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 5) punktualnego stawiania się w szkole,
- 6) przedkładania wystawianych przez lekarzy zwolnień całorocznych i semestralnych z wychowania fizycznego.

§ 31.

1. W Liceum w ciągu roku szkolnego stosuje się następujące rodzaje wyróżnień i nagród za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i pełnienia funkcji społecznych w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwały wychowawcy wobec ogółu uczniów,
 - 3) pochwały dyrektora wobec rodziców uczniów,
 - 4) dyplomu,
 - 5) listu pochwalnego do rodziców,
 - 6) nagrody książkowej,
 - 7) wpisu do Kroniki Szkolnej.
2. Na zakończenie roku szkolnego Rada Pedagogiczna przyznaje następujące nagrody:
 - 1) nagroda pieniężna lub rzeczowa za zakwalifikowanie się do eliminacji centralnych olimpiad i konkursów przedmiotowych,
 - 2) nagroda książkowa za wyróżniające wyniki w nauce (śr. 4,75) i minimum dobre zachowanie lub za bardzo dobre wyniki w nauce (śr. 4,5), dobre zachowanie i dodatkowe osiągnięcia,
 - 3) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce (śr. 4,5) i minimum dobre zachowanie,
 - 4) dyplom za dobre wyniki w nauce i dodatkowe osiągnięcia.
3. W Liceum stosuje się następującą gradację kar:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) pisemne poinformowanie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
 - 3) upomnienie wychowawcy klasy na piśmie z włączeniem do akt,
 - 4) nagana wychowawcy klasy na piśmie z włączeniem do akt,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 7) nagana dyrektora z wpisem do akt,
 - 8) przeniesienie do innej klasy,
 - 9) zawieszenie w prawach ucznia,
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
4. Kary wymierza się w szczególności za:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - 2) za nienoszenie obuwia na zmianę oraz palenie papierosów,
 - 3) chuligańskie zachowanie wobec pracowników szkoły,
 - 4) picie alkoholu,
 - 5) używanie narkotyków na terenie szkoły lub poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 6) przebywanie na terenie szkoły lub na zajęciach pozaszkolnych pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
 - 7) dystrybucję narkotyków i alkoholu na terenie szkoły lub na zajęciach pozaszkolnych,
 - 8) przywłaszczenie mienia szkoły, jej pracowników, kolegów i koleżanek, niszczenie mienia szkoły – za zniszczone mienie odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice,
 - 9) za udowodnione przez organy ścigania lub sądy naruszenie obowiązujących norm współzycia społecznego,
 - 10) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej,

- 11) inne.
5. W szczególnych przypadkach w zależności od wagi przewinienia wychowawca klasy w porozumieniu z dyrekcją i przedstawicielami Samorządu Szkolnego ustala karę wyjściową, a następnie stosuje się gradację kar.
 6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, dyrektora szkoły.
 - 2) Samorząd klasowy informuje o naruszeniu praw klasy lub poszczególnych osób do niej należących, składając pisemną skargę do wychowawcy. Wychowawca w ciągu 14 dni zobowiązany jest do podjęcia działań wyjaśniających. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu samorząd wraz z wychowawcą i Radą Rodziców danej klasy odwołuje się pisemnie do dyrektora szkoły.
 7. Tryb odwoływania się od kar w przypadku rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły, w których stroną są uczniowie:
 - 1) uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły,
 - 2) odwołanie skierowane do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły musi być dokonane pisemnie,
 - 3) podjęcie decyzji w sprawach spornych następuje w ciągu 14 dni,
 - 4) organem podejmującym ostateczną decyzję w sprawach spornych jest dyrektor szkoły po porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 5) karę przeniesienia ucznia do równoległej klasy tej samej szkoły i skreślenia z listy uczniów uchwała Rada Pedagogiczna po rozmowie dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami,
 - 6) wychowawca klasy w ciągu jednego dnia powiadamia o zastosowanej karze rodziców, którzy mają prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej w ciągu 3 dni od powiadomienia o karze w sprawie skreślenia ucznia,
 - 7) od decyzji dyrektora szkoły, jeśli zdaniem ucznia i jego rodziców jest ona niezgodna z postanowieniami Statutu Szkoły, można się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 8. Warunki skreślenia z listy uczniów:
 - 1) Dyrektor szkoły w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego:
 - gdy zastosowana wcześniej gradacja kar nie przyniosła oczekiwanych efektów,
 - w przypadku wydanego przez sąd wyroku skazującego
 - 2) Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - łamania postanowień ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i ustawy o wychowaniu w trzeźwości,
 - wykroczenia zagrażającego życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkoły,
 - zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzieży mienia na terenie szkoły w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
 - 3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 32

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
 - 1) Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa, posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
 - 2) Teren szkoły jest ogrodzony i oświetlony, posiada ścieki do odprowadzania wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne i studzienki są trwale zabezpieczone.
 - 3) W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego są oczyszczane.

- 4) Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły.
 - 5) Za bezpieczeństwo ucznia poza terenem szkoły w czasie planowych zajęć edukacyjnych i przerw szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 - 6) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły.
 - 7) Miejsce pracy i pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym i uczniom są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym wstępem.
 - 8) W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura minimum 15 stopni C.
 - 9) W przypadku niemożności zapewnienia wymaganej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.
 - 10) Pracownie specjalistyczne posiadają własne regulaminy BHP.
 - 11) Szkoła posiada oznaczone drogi ewakuacyjne.
2. Na terenie szkoły obowiązuje ruch prawostronny.
 3. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę i czytelnię,
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 4) świetlicę,
 - 5) salę gimnastyczną,
 - 6) boisko szkolne,
 - 7) szatnię,
 - 8) archiwum,
 - 9) sklepik szkolny,
 - 10) Izbę tradycji szkoły,
 - 11) radiowęzeł.

§ 33

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Licealnych w Zdunach, w którego skład wchodzi Liceum, posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
4. Pieczęć urzędowa Liceum wchodzącego w skład Zespołu Szkół Licealnych w Zdunach nie zawiera nazwy tego zespołu.

§ 35

Wniosek, dotyczący zmian w statucie, może złożyć każda osoba należąca do społeczności szkolnej. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna Liceum i może on być powodem do dokonania zmiany w statucie.

§ 36

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem 16 marca 2005 r.