



STATUT
V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCACYCH NR 1
W MIELCU

Spis treści

- Rozdział 1 [Postanowienia ogólne](#) (str. 2 - 3)
- Rozdział 2 [Przyjmowanie uczniów do Liceum](#) (str. 3 - 6)
- Rozdział 3 [Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji](#) (str. 6 - 10)
- Rozdział 4 [Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum](#) (str. 10 - 15)
- Rozdział 5 [Organy Liceum i ich kompetencje](#) (str. 15 - 26)
- Rozdział 6 [Organizacja Liceum](#) (str. 26 - 37)
- Rozdział 7 [Nauczyciele i inni pracownicy Liceum](#) (str. 37 - 47)
- Rozdział 8 [Uczniowie Liceum](#) (str. 47 - 51)
- Rozdział 9 [Wewnątrzszkolne zasady oceniania](#) (str. 51 - 72)
- Rozdział 10 [Podstawowe prawa i obowiązki ucznia Liceum](#) (str. 72 - 76)
- Rozdział 11 [Warunki bezpiecznego pobytu w Liceum](#) (str. 76 - 81)
- Rozdział 12 [Przepisy końcowe](#) (str. 81 - 83)



Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Mielcu;
 - 2) Liceum – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące w Mielcu;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Mielcu;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 9) Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie: dyrektor lub wicedyrektor oraz trzech nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 10) Sportowej Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie: dyrektor lub wicedyrektor oraz dwóch trenerów;
 - 11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Mielec;
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. V Liceum Ogólnokształcące jest publiczną szkołą powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa do nauki, wychowania i opieki w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Liceum nosi nazwę: V Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. st. sierż. pilota Stanisława Działowskiego w Mielcu.
3. Siedziba Liceum znajduje się w Mielcu przy ul. Tańskiego w budynku o numerze 3.

4. Patronem Liceum jest starszy sierżant pilot Stanisław Działowski.
5. Liceum jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Mielec.
6. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
7. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miejska Mielec.
8. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie.
9. Ustalona nazwa V Liceum Ogólnokształcące im. st. sierż. pilota Stanisława Działowskiego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Mielcu używana jest na pieczętkach i stemplach. Liceum posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP – em i regonem Liceum.
10. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła ma własny sztandar i logo.
12. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi trzy lata.
13. Zajęcia odbywają się na jedną zmianę.
14. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
15. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne, których organizację i funkcjonowanie określa § 61.
16. Szkoła prowadzi proces dydaktyczny w oddziałach sportowych, których funkcjonowanie określone zostało w § 62.
17. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
19. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Przyjmowanie uczniów do Liceum



§ 3

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Uczniów przyjmuje się do klas pierwszych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do szkoły, w tym termin składania dokumentów, określa właściwy kurator oświaty.
4. O przyjęcie do klasy pierwszej V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

5. Kandydaci niepełnosprawni ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu powinni posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów. Decyzję o wszczęciu postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego wobec kandydata ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, opinii pedagoga szkolnego i ewentualnej rozmowy przeprowadzonej z kandydatem.
6. W procesie rekrutacji do V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu uwzględnia się:
 - 1) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - 2) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podane na świadectwie ukończenia gimnazjum (zależnie od oddziału):
 - a) oddział z nauczaniem w zakresie rozszerzonym przedmiotów: język angielski, biologia, chemia (klasa biologiczno – chemiczna): język polski, język angielski, biologia, chemia;
 - b) oddział z nauczaniem w zakresie rozszerzonym przedmiotów: język angielski, geografia, wiedza o społeczeństwie/matematyka (klasa geograficzno – turystyczna): język polski, język angielski, geografia, wiedza o społeczeństwie/ matematyka;
 - c) oddział z nauczaniem w zakresie rozszerzonym przedmiotów: język angielski, historia, wiedza o społeczeństwie, język polski (klasa humanistyczna): język polski, język angielski, historia, wiedza o społeczeństwie;
 - d) oddział z nauczaniem w zakresie rozszerzonym przedmiotów: język angielski, geografia, biologia lub chemia.
7. Lista kandydatów przyjętych do szkoły ustalana jest wg kolejności uzyskanych łącznie punktów:
 - 1) za egzamin gimnazjalny (maksymalnie 100 punktów);
 - 2) za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalne 80 punktów);
 - 3) za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalne 20 punktów).
8. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, wymienionych w pkt. 3:
 - 1) celujący – 20 pkt;
 - 2) bardzo dobry – 16 pkt;
 - 3) dobry – 12 pkt;
 - 4) dostateczny – 8 pkt.
9. Przyjmuje się następujący sposób przeliczania na punkty szczególnych osiągnięć ucznia, wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum (co najwyżej 20 pkt):
 - 1) za ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 6 pkt;
 - 2) za uzyskanie tytułu finalisty konkursów organizowanych przez kuratora oświaty – 7 pkt;

- 3) za uzyskanie wysokiego miejsca – nagrodzonego lub honorowanego zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych lub sportowych, organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół – 5 pkt;
- 4) za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi/wolontariat/ lub środowiska szkolnego – 2 pkt.

10. Konkursy przedmiotowe organizowane przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty to:

- 1) polonistyczny;
- 2) historyczny;
- 3) chemiczny;
- 4) biologiczny;
- 5) geograficzny;
- 6) matematyczny;
- 7) informatyczny;
- 8) fizyczny;
- 9) języka angielskiego;
- 10) języka niemieckiego.

11. Niezależnie od w/w kryteriów przyjmowani będą laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby z rodzin zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
- 4) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą oceną zachowania;
- 5) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
- 6) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
- 7) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka polskiego;
- 8) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka obcego;

- 9) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z części egzaminu, zbieżnej z rozszerzeniem programowym.
13. O przyjęciu do klasy sportowej decydują wyniki w nauce kandydata oraz wyniki testów sprawnościowych.
14. Kryteria przyjmowania kandydatów do klas pierwszych V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu określa Regulamin rekrutacji oraz zasady rekrutacji aktualizowane każdego roku szkolnego i udostępniane na stronie internetowej szkoły www.zso1.mielec.pl.

Rozdział 3



Cele i zadania Liceum oraz sposoby ich realizacji

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Nauczyciele dążą do wszechstronnego i komplementarnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej i podejmują działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, uwzględniając indywidualne zainteresowania, potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
4. Obok zadań wychowawczych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 5

Edukacja w szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i jednostki społecznej, przede wszystkim:

- 1) wprowadza ucznia w świat nauki, kultury i sztuki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
- 2) kształci umiejętność wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia, wdrażając do samodzielności;
- 4) rozwija umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
- 5) pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.

§ 6

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) Program wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
 - 3) Program profilaktyki, który obejmuje działania zmierzające do zapobiegania zjawisku niedostosowania społecznego;
 - 4) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który określa działania podejmowane przez Gimnazjum w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, Program wychowawczy, Program profilaktyki i Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego tworzą spójną całość.

§ 7

Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w Szkole polega w szczególności na:

- 1) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
- 2) informowaniu o narkomani i jej skutkach;
- 3) współpracy z rodzicami dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 4) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji psychoaktywnych;
- 5) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania narkomani.

§ 8

Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki lub substancje psychoaktywne.

§ 9

Szkoła opracowuje, zgodnie ze Statutem, strategię działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, która uwzględnia w szczególności:

- 1) systematyczne prowadzenie w środowisku szkolnym edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli;
- 2) określenie zadań wszystkich pracowników Szkoły w zakresie pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 3) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;
- 4) współpracę z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych;

- 5) aktywny udział dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających, alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych;
- 6) dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży oraz stopnia zagrożenia;
- 7) sposób współdziałania pracowników Szkoły ze służbą zdrowia i Policją w sytuacjach wymagających interwencji;
- 8) współpracę z różnymi instytucjami, w szczególności z organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność Szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 9) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej, zaspokajających ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne;
- 10) doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.

§ 10

Zadania Szkoły w zakresie poradnictwa orientacyjno – zawodowego realizowane są przez:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 4) monitorowanie postępów w nauce i nieustanne motywowanie uczniów do podejmowania większych wysiłków;
- 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego – Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną oraz Powiatowym Urzędem Pracy;
- 6) współpracę ze szkołami wyższego szczebla (organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni publicznych i niepublicznych, uczestnictwo w projekcie „Ciekawa lekcja”);
- 7) udział uczniów Szkoły w Salonie Maturzystów, Targach Edukacyjnych.

§ 11

Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 12

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

§ 13

W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów Szkoły;
 - b) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - c) realizowanie Programu wychowawczego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 7) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 14

Szkoła podejmuje działania zmierzające do przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a w szczególności:

- 1) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym szczególnie wobec dzieci;
- 2) udziela kompleksowej informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub osobie najbliższej o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 4) prowadzi rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji jej stosowania oraz o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 15

Tryb postępowania w przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu przemocy w rodzinie wobec dziecka lub innej osoby wspólnie z nim zamieszkującej stanowią odrębne procedury, które stanowią integralną część Statutu.

§ 16

Zadania opiekuńcze Szkoły realizowane są na następujących zasadach:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje wyznaczony do tego celu nauczyciel w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) zasady sprawowania opieki w trakcie wycieczek i rajdów oraz zajęć organizowanych poza Szkołą określają odrębne przepisy;
- 3) organizacja dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się według opracowanego planu dyżurów na dany okres lub rok szkolny;
- 4) w czasie zajęć obowiązkowych uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach, stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych;
- 5) wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczącej zasad prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku i czystości pomieszczeń, bezpieczeństwa własnego i innych osób;
- 6) nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów i doświadczeń udzielają instruktarzu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy i sprzętu;
- 7) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej, wydolności organizmu ucznia i zaleceń lekarskich dotyczących jego stanu zdrowia;
- 8) opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas;
- 9) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog;
- 10) uczniowie mają zapewnioną opieką higieniczną – lekarską;
- 11) uczeń ma obowiązek przestrzegania Statutu Szkoły i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
- 12) Dyrektor Szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodne z przepisami bhp.

Rozdział 4



Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum

§ 17

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

§ 18

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest dla uczniów:

- 1) niepełnosprawnych;
- 2) niedostosowanych społecznie;
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 4) szczególnie uzdolnionych;
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
- 7) chorych przewlekłe;
- 8) będących w sytuacji kryzysowej i traumatycznej;
- 9) mających niepowodzenia szkolne;
- 10) zaniedbanych środowiskowo;
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi.

§ 19

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną w następujących formach:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla uczniów zdolnych (liczba uczestników – do 8);
- 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań wynikających z podstawy programowej (liczba uczestników – do 8);
- 3) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników – do 5);
 - b) logopedyczne – dla uczniów z zaburzeniami mowy (liczba uczestników – do 4);
 - c) socjoterapeutyczne – dla uczniów z zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (liczba uczestników – do 10);
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
 - f) warsztaty;
 - g) porady i konsultacje.

§ 20

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min, zachowując dla uczniów ustalony łączny czas zajęć.

§ 21

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi).

§ 22

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) instytucjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta rodziny;
 - 7) kuratora sądowego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 24

1. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się czy szczególnych uzdolnień. Nauczyciele i specjaliści prowadzą również doradztwo edukacyjno – zawodowe.

§ 25

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca w porozumieniu z wicedyrektorem ds. dydaktycznych i pedagogiem Szkoły planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, tzn. ustala formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
4. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią i innymi osobami czy instytucjami w zależności od potrzeb.
5. Tryb udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających opinię poradni, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, ustalonych dla uczniów formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin informuje się rodziców ucznia pisemnie.

§ 26

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących danego ucznia. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
2. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET).

§ 27

Program, o którym mowa w § 26 ust. 2, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym wypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

§ 28

1. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
2. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 29

1. Pracę zespołu, o którym mowa w w§28, koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
3. W spotkaniach zespołów mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 30

1. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
2. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Rodzice ucznia oraz pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu.
4. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.



§ 31

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje ww. organów oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy i rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Liceum mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.
4. Uchwały organów Liceum podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów, uchwał lub innych dokumentów.
5. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkolnym.
6. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 32

1. Dyrektor Liceum:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Liceum, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Liceum.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa i inne przepisy szczegółowe.

§ 33

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:

- 1) w zakresie działalności podstawowej:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- c) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- d) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- e) skreślenie ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w Statucie Liceum w § 104;
- f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- g) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- h) mianowanie nauczycieli;
- i) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- j) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- k) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- l) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz placówkami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- m) tworzenie zespołów wychowawczych i zespołów przedmiotowych oraz innych wynikających z bieżących potrzeb szkoły;
- n) podejmowanie decyzji w sprawach przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
- o) organizowanie nauczania indywidualnego;
- p) dostosowanie warunków i formy egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb ucznia po przedłożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) stosownej opinii bądź orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- q) realizowanie zadań w procesie rekrutacyjnym, a w szczególności:
 - ustalenie oraz podanie do publicznej wiadomości do końca lutego każdego roku zasad rekrutacji;
 - powołanie komisji rekrutacyjnej, określenie jej zadań oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - przeprowadzenie procedury rekrutacji wg kryteriów określonych w §3;
 - podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji.

2) w zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
- b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;

- c) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - d) podejmowanie decyzji wraz z Radą Pedagogiczną, czy i kiedy odpracowane zostaną zajęcia szkolne, które nie odbyły się z powodów niezależnych od pracowników Szkoły;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego Szkoły;
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności przez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
 - b) organizowanie oraz nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły;
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
 - d) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 34

Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 35

1. W szkole jest stworzone stanowisko wicedyrektora ds. dydaktycznych i wicedyrektora ds. wychowawczych.
2. Wicedyrektor ds. dydaktycznych wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej przez:
 - 1) zabezpieczenie nauczycielom pełnej dokumentacji programowej;
 - 2) nadzorowanie pracy zespołów nauczycieli;
 - 3) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) nadzór nad opracowaniem harmonogramu zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) nadzór nad przygotowaniem uczniów do konkursów przedmiotowych i artystycznych;
 - 6) nadzorowanie właściwej realizacji przez nauczycieli obowiązujących programów nauczania, rytmicznego oceniania uczniów.
3. Wicedyrektor ds. wychowawczych wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - 1) czuwanie nad właściwym przebiegiem uroczystości i apeli na terenie Szkoły;
 - 2) kontrolę dyżurów nauczycieli;
 - 3) organizowanie i kontrolowanie zastępstw podczas nieobecności nauczycieli;
 - 4) nadzorowanie realizacji zadań wychowawczych wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktycznego Szkoły;
 - 5) kontrolowanie i nadzorowanie odpowiedniego planowania wycieczek szkolnych, w tym dokumentacji związanej z tymi działaniami.

§ 36

Wicedyrektor ds. dydaktycznych oraz wicedyrektor ds. wychowawczych wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania polityką kadrową poprzez:

- 1) zgłaszanie wniosków w sprawie wyróżniania, nagradzania i karania pracowników Liceum;
- 2) przygotowanie projektów oceny pracy podległych nauczycieli;
- 3) układanie przydziałów czynności dla nauczycieli;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kształtowanie odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 37

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 38

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą, jako głos doradczy, brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

§ 39

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2. ustalanie szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia oraz trybu odwoławczego w tym zakresie, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5. zatwierdzanie planu pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy;
7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
9. uchwalanie Statutu Liceum i zmian w Statucie Liceum.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;

- 3) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 4) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 5) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych na trzy lata;
 - 10) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 41

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego.

§ 42

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin Rady Rodziców ZSO Nr 1 w Mielcu.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (fundusz Rady Rodziców).
7. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 43

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczy;
 - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program profilaktyki.
2. Programy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W wypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów: wychowawczego i profilaktyki, programy te ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 44

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego Szkoły przedłożony przez Dyrektora;
 - 2) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) pracę nauczyciela do ustalania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w wypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 5) opiniować dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 45

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą z mocy prawa wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest organizacją niezależną, a jej organy są reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu.

§ 46

Organami Samorządu są:

- 1) przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Rada Samorządu Uczniowskiego;
- 3) rada przedstawicieli samorządów klasowych.

§ 47

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Liceum;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaącym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
2. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w § 45 ust. 4.
3. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Liceum wniosków i opinii we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) programu Wychowawczego Liceum;
 - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - c) oceny pracy nauczyciela – na wniosek Dyrektora;
4. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Liceum oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 48

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 Szkoły 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.
4. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Liceum.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 49 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Liceum organizuje Dyrektor.

§ 49

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Liceum odbywa się na następujących zasadach:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
 3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 50

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych Liceum i danej klasy;
- 2) znajomości Wewnętrzznego Systemu Oceniania;
- 3) uzyskania wszelkich informacji na temat swojego dziecka;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 5) stałych spotkań z nauczycielami.

§ 51

1. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowań, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą;
 - a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie Szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia,
 - e) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) nauczycielem przedmiotu:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,

- b) podczas zebrań, o których mowa w pkt 1 lit. a),
 - c) w czasie comiesięcznych dyżurów nauczycieli, których termin ustala Dyrektor Szkoły,
 - d) poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) pedagogiem szkolnym w sprawie skierowania na indywidualne badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w celu rozwiązania konkretnego problemu lub orientacji zawodowej;
 - 4) Dyrektorem Szkoły w sytuacjach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego, w wypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicami a nauczycielem lub wychowawcą.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach Rady Rodziców bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.

§ 52

Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnętrzny system oceniania.

§ 53

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania nieobecności zgodnie z warunkami zawartymi w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności;
- 2) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci;
- 3) obecności podczas zebrań, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt 1 lit. a).

Rozdział 6



Organizacja Liceum

§ 54

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) program szkoły;
- 2) program wychowawczy;
- 3) program profilaktyki;
- 4) arkusz organizacyjny Szkoły;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 56

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 57

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
3. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący Szkołę.

§ 58

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, godzina trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem przeciętnej liczby uczniów, którą ustala organ prowadzący szkołę;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych dla zajęć z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki;
 - 4) w klasach z rozszerzonym zakresem materiału z przedmiotów: biologia i chemia (klasa biologiczno – chemiczna), geografia i wiedza o społeczeństwie lub matematyka (klasa geograficzno – turystyczna), historia i wiedza o społeczeństwie (klasa humanistyczna) oraz w klasie sportowej;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Liceum;

- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne, zawodoznawcze i krajoznawcze.
2. W każdej klasie język angielski prowadzony jest na poziomie rozszerzonym.
 3. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, nie wymienione w ust.1.

§ 59

1. Dyrektor opracowuje szkolny plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
2. Liceum organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora, w tym godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 3, jeżeli jego rodzice zgłaszają Dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie Liceum przez ucznia.
5. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się :
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.

§ 60

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i zaczynają się od godziny 8.00.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych wypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych) Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej.

§ 61

1. W szkole są oddziały integracyjne.

2. Decyzję o utworzeniu klasy integracyjnej ostatecznie podejmuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, oraz zgody organu prowadzącego.
3. Struktura klasy integracyjnej jest ściśle określona. Do jej powołania konieczna jest odpowiednia liczebność klasy oraz odpowiednie proporcje liczby dzieci niepełnosprawnych do pełnosprawnych - od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych w klasie liczącej w sumie 15 do 20 dzieci
4. Do klas integracyjnych uczniów niepełnosprawnych przyjmuje się dzieci na podstawie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego
5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego musi być wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
6. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami niezbędne warunki do funkcjonowania w szkole stosownie do rodzaju niepełnosprawności.
7. Gmina, w której uczeń niepełnosprawny mieszka, zobowiązana jest do zapewnienia dziecku bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły
8. Dzieci niepełnosprawne, oprócz uczestnictwa w zajęciach klasowych, biorą również udział w zajęciach rewalidacyjnych, przyznawanych przez dyrektora szkoły oraz organ prowadzący szkołę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych (są to zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno - wyrównawcze, logopedyczne, socjoterapeutyczne, rehabilitacyjne, lub inne).
9. Pozostałych uczniów do klasy integracyjnej przyjmuje się na zasadach ogólnodostępnych (tu paragraf opisanych w rekrutacji do V LO)
10. W szkole ogólnodostępnej z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz specjalistów prowadzących indywidualne zajęcia rewalidacyjne (np. logopedę, socjoterapeutę).
11. Nauczyciele uczący w klasach integracyjnych zobowiązani są do opracowania każdemu dziecku programu nauczania z poszczególnych przedmiotów uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości dziecka w oparciu o zalecenia Poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniu, oraz własną pracę i obserwację dziecka.
12. Wymaga to dostosowania programu obowiązującego w danej klasie do możliwości i potrzeb danego ucznia bądź grupy uczniów (modyfikacja w zakresie treści, zdobytych wiadomości i umiejętności, uwzględniając specyficzne potrzeby i możliwości niepełnosprawnych uczniów).

§ 62

13. W szkole istnieje oddział sportowy o specjalności piłka ręczna.
14. Kandydaci do oddziału sportowego zobowiązani są przystąpić do testu sprawności fizycznej.
15. Zasady organizacji klasy sportowej:
 - 1) liczba uczniów w oddziale po ostatecznej rekrutacji nie może być niższa niż 20;
 - 2) uczniowie realizują zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze 10 godzin w tygodniu.

§ 63

1. W Liceum zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Zgodne z kalendarzem roku szkolnego ustala się dni wolne od zajęć dydaktycznych:
 - 1) zimową przerwę świąteczną;
 - 2) ferie zimowe;
 - 3) wiosenną przerwę świąteczną;
 - 4) ferie letnie.

§ 64

1. W ciągu danego roku szkolnego Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych Szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) przeprowadzanie egzaminu maturalnego;
 - 2) integrowanie zespołów klasowych i społeczności uczniowskiej;
 - 3) budowanie tradycji szkolnych;
 - 4) kształtowanie umiejętności twórczego i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) przedstawianie osiągnięć klasy i szkoły;
 - 7) prezentowanie dorobku zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) rozwijanie współpracy z rodzicami i środowiskiem.

§ 65

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 66

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych — nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

3. Obowiązki nauczycieli pełniących dyżur określa Regulamin pełnienia dyżurów V Liceum Ogólnokształcącego w Mielcu.

§ 67

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez pełny okres nauczania.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 30 dni.

§ 69

1. Ustala się następujące formy współpracy Liceum z rodzicami:
 - 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami obejmuje:
 - a) zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Liceum, m. in. organizację Liceum, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - b) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Liceum, zasięganie opinii rodziców o pracy Liceum;
 - c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.
 - 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy Liceum, procesu dydaktycznego i wychowawczego;

- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Liceum;
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Liceum bezpośrednio przez Dyrektora Liceum;
- a) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców;
 - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora:
- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Liceum;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
 - e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
 - f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;
 - g) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 5) Indywidualne kontakty:
- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, kontakty osobiste, korespondencję;
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - c) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 70

1. Liceum umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok lub program nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach — po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok lub program mogą wystąpić:
 - 1) uczeń — za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek — za zgodą rodziców ucznia.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej.
12. Odmowa zezwolenia wymaga od Dyrektora wydania decyzji administracyjnej.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu Dyrektor zezwolił na indywidualny tok lub program nauki, wyznacza się nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz na jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godzin co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z indywidualnego toku lub programu nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie indywidualnego toku lub programu nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego.
22. Decyzje w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego toku lub programu należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
23. Wyniki klasyfikacji ucznia wpisuje się na bieżąco do arkusza ocen ucznia.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 71

1. W Szkole istnieje zespół do spraw integracji.
2. Do zadań zespołu ds. integracji należy:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych w kierunku wytworzenia prawidłowych relacji szkoły z rodzicami uczniów klas integracyjnych;
 - 2) praca w zakresie podnoszenia poziomu wiedzy o integracji na spotkaniach z nauczycielami uczącymi w klasach integracyjnych;
 - 3) uwzględnianie faktu istnienia klas integracyjnych w kalendarzu imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) prowadzenie działalności mającej na celu przybliżenie istoty integracji wśród nauczycieli i uczniów;
 - 5) prezentowanie prac uczniów z klas integracyjnych na forum szkoły i poza szkołą;
 - 6) dbałość o prawidłowe relacje uczeń - uczeń, nauczyciel - uczeń, stwarzające atmosferę wzajemnej życzliwości powodującej prawidłowe postrzeganie niepełnosprawnych.

§ 72

1. Liceum prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Liceum wprowadza się dodatkową dokumentację dziennik wychowawcy klasy.

§ 73

1. W Liceum działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

- 2) ośrodkiem informacji uczniów i nauczycieli;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

§ 74

Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczo - wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.

§ 75

1. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno- wychowawczej, wspiera ich doszkąłcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli - bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przyznaje na początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) wyznacza w planie lekcji godziny do prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 5) inspirowie i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela - bibliotekarza;
 - 7) w porozumieniu z nauczycielem - bibliotekarzem i wychowawcami klas ustala tryb postępowania, zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania;
 - 8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

§ 76

1. Zadania poszczególnych nauczycieli - bibliotekarzy są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.
2. Nauczyciele - bibliotekarze odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 77

1. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni i czytelní.
2. Biblioteka jest całkowicie skomputeryzowana. Funkcjonuje w niej jedno stanowisko komputerowe dla nauczyciela - bibliotekarza, które służy do udostępniania, opracowywania i archiwizacji zbiorów. Istnieje także stanowisko pracy dla ucznia, który samodzielnie korzysta z opcji: katalog, kartoteka, zestawienia bibliograficzne. Trzecie stanowisko komputerowe przeznaczone jest do pracy z Internetem.

§ 78

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
- 2) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli;
- 3) podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego;
- 4) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;
- 5) literaturę popularnonaukową i naukową;
- 6) beletrystykę pozalekturową;
- 7) wydawnictwa albumowe;
- 8) prasę dla uczniów i nauczycieli;
- 9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania, np.:
 - a) teksty źródłowe,
 - b) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,
 - c) dokumenty audiowizualne,
 - d) edukacyjne programy komputerowe.

§ 79

1. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki powinna być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 80

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć 15 minut przed początkiem lekcji i w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
2. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

§ 81

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie Liceum na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice;
 - 5) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Osoba upoważniona do korzystania ze zbiorów biblioteki może wypożyczać lektury na 2 tygodnie oraz inne publikacje na 1 miesiąc.
5. W wypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela – bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
7. Za przetrzymywanie lektur przewidziana jest kara pieniężna w wysokości 50 gr za tydzień zwłoki. Uzyskane tą drogą pieniądze zostają przeznaczone na zakup aktualnej beletrystyki młodzieżowej.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia, potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
9. Uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody.

§ 82

1. Biblioteka współpracuje ze środowiskiem szkolnym i pozaszkolnym poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy nauczycielom przedmiotów, wychowawcom klas, opiekunom organizacji i kół zainteresowań w ich codziennej pracy, doskonaleniu się i pracy twórczej;
 - 2) udzielanie pomocy nauczycielom w organizowaniu lekcji i innych form pracy z książką oraz innymi nośnikami informacji;
 - 3) współpracę z nauczycielami przedmiotów we wdrażaniu systemu edukacji czytelniczej i medialnej jako ścieżki międzyprzedmiotowej;
 - 4) współpracę z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym przy poznawaniu zainteresowań czytelniczych uczniów i zwiększaniu ich aktywności czytelniczej;
 - 5) udostępnianie książek z zakresu wychowania rodzicom uczniów szkoły na zasadach obowiązujących w regulaminie wypożyczalni;
 - 6) organizowanie kiermaszów książek (współpraca z księgarniami).
2. Biblioteka szkolna współpracuje także z innymi bibliotekami w zakresie wymiany materiałów o charakterze informacyjnym oraz wypożyczeń międzybibliotecznych.

Rozdział 7



Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 83

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, w czasie nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą ;
- 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli, okręgową komisję egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem zgodnie z planem wspomagania nauczycieli;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Liceum, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych obowiązków pracowniczych;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innych dokumentów, w tym dziennika elektronicznego;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 18) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 20) dokonania wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 21) uczestniczenie w realizacji Szkolnego programu wychowawczego, Szkolnego programu profilaktyki oraz Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 22) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

§ 84

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym, że w ramach tych zajęć:
 - a) nauczyciel jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - b) zajęcia i czynności związane z przygotowywaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust.1 i 2.

§ 85

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
 - 1) W szkole funkcjonują: humanistyczny zespół przedmiotowy, zespół przedmiotowy nauczycieli języków obcych, matematyczno - przyrodniczy zespół przedmiotowy i zespół przedmiotowy nauczycieli wychowania fizycznego.

- 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
- 3) Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
2. W razie wystąpienia uzasadnionej potrzeby Dyrektor Liceum może powołać zespoły problemowe.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Liceum.
 - 2) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§86

Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 87

1. W szkole istnieją zespoły nauczycieli pracujących w danym oddziale.
2. Do zadań zespołów, o których mowa w ust.1, należą:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania w danym oddziale;
 - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
 - 3) analiza wyników zewnętrznego sprawdzianu uczniów klas I i egzaminu uczniów klas III;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 6) ustalanie wspólnych działań dotyczących wycieczek, imprez klasowych;
 - 7) podejmowanie innych działań zgodnie z potrzebami danego oddziału klasowego.
3. Ze spotkań i prac zespołów sporządza się protokoły, które są przechowywane w dokumentacji Szkoły.

§ 88

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 4) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 5) zapoznanie rodziców z Programem wychowawczym i Programem profilaktyki Szkoły;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły, udzielania im pomocy pedagogicznej;
 - 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się o dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad

regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnianiu materiału;

- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 18) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzanie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 23) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 24) organizowanie spotkań z rodzicami uczniów;
- 25) informowanie rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci (szczegółowe zasady informowania rodziców o wynikach w nauce ich dzieci reguluje Wewnętrzny System Oceniania).

§ 89

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

2. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dziennik wychowawcy;
 - 2) sporządza zestawienie statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 90

1. W Liceum działają zespoły wychowawcze.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: Dyrektor, pedagog, wychowawca klasy, do której uczęszcza dany uczeń z określonym problemem, nauczyciele uczący w danej klasie.
3. Zespoły wychowawcze zbierają się, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, tzn. pojawi się problem do rozwiązania, informacja do przekazania.
4. Inicjatorem spotkania zespołu wychowawczego może być: Dyrektor, pedagog, wychowawca, nauczyciel – każdy, kto widzi taką potrzebę, kto uważa, że problem, np. danej klasy, ucznia należy przedstawić w szerszym gronie.

§ 91

Celem powoływania zespołów wychowawczych jest:

- 1) integrowanie działań wychowawczych;
- 2) poznawanie sytuacji życiowej uczniów;
- 3) wzajemne wspieranie się uczących w rozwiązywaniu określonego problemu;
- 4) korygowanie błędów w postępowaniu wobec uczniów;
- 5) poprawa sytuacji szkolnej czy życiowej uczniów.

§ 92

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika

obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły.

5. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Liceum.
7. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak prowadzenie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie właściwie zachowywali się podczas przerwy;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyktorowi Liceum faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

§ 93

1. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora.
2. Nauczyciel obowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
4. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mogą być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującym w Liceum.
8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi, w celu usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia i Dyrektora Liceum;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład, porządek i właściwe zachowanie uczniów;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 94

Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 95

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 96

Do zadań doradcy zawodowego w szkole należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom Liceum;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez Liceum;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno- zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 97

Do zadań i obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do klasopracowni przedmiotowych;
 - b) wypożyczanie podręczników wieloletnich;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej oraz wizualnej i audiowizualnej promocji zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
 - d) poznawanie czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwanie dla biblioteki tych ostatnich;
 - e) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - f) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy, np. kierunku dalszego kształcenia;

- g) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Liceum, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- h) kompletowanie literatury dotyczącej historii, współczesności i rozwoju regionu oraz popularyzacja tej wiedzy wśród uczniów i nauczycieli;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia bibliotecznego;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie ich selekcji;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - d) dokonywanie inwentaryzacji i zabezpieczenie zbiorów;
 - e) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, konserwacja, ubytkowanie);
 - f) organizacja warsztatu działalności informacyjnej;
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, rocznej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - h) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych);
 - i) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Liceum;
 - j) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

§ 98

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę na stanowiskach administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Liceum zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sprawnie, sumiennie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowywanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Liceum, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 99

Zakresy obowiązków pracowników określone są w *Regulaminie Organizacyjnym Liceum*.

§ 100

1. W Liceum obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Liceum.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Zapoznanie się z Regulaminem Pracy pracownik Liceum potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W Liceum mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników oświaty.

Rozdział 8



Uczniowie Liceum

§ 101

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być adekwatny do sytuacji i uroczystości szkolnej.
2. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 102

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. W szkole przyznawane są wyróżnienia dla uczniów w następujących formach:

- 1) dyplom;
 - 2) świadectwo z wyróżnieniem wg obowiązujących przepisów;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Liceum;
 - 4) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 5) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) nagroda rzeczowa.
3. Szkoła wykorzystuje następujące formy wyróżnienia rodziców:
 - 1) list gratulacyjny;
 - 2) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy;
 - 3) podziękowanie Dyrektora Szkoły za pracę na rzecz Szkoły.
 4. Udział w konkursach, zdobyte lokaty i wyróżnienia, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
 5. W Szkole przyznawane są nagrody:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Rady Rodziców.

§ 103

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Liceum.

§ 104

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) naganą wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pozbawieniem prawa uczestniczenia w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp. (kary te wymierzone są na czas określony przez wychowawcę);
 - 4) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 5) naganą Dyrektora Szkoły;
 - 6) pozbawieniem prawa wyborczego w Samorządzie Uczniowskim przez Radę Samorządu Uczniowskiego;

- 7) skreśleniem z listy uczniów w przypadku:
- a) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika Szkoły,
 - b) notorycznego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) zachowania wpływającego demoralizująco na pozostałych uczniów,
 - d) przynoszenia, dystrybucji, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na terenie szkoły, w jej obrębie i w pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno- wychowawczy,
 - e) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszania godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - f) dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego,
 - g) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) kradzieży,
 - i) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - j) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - k) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - l) notorycznego łamania postanowień Statutu Liceum, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - m) zniesławienia Liceum, np. na stronie internetowej,
 - n) popełnienia innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
 - o) niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerywania w trakcie roku,
 - p) nieotrzymania promocji do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej nieukończenia szkoły,
 - q) niedostatecznych postępów w nauce, w wyniku których uczeń otrzymał co najmniej 50 % stopni niedostatecznych w semestrze z obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - r) w przypadku jedno- lub kilkakrotnego nieklasyfikowania z powodu nieuczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - s) w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów może dokonać, w drodze decyzji, Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Każdą z kar należy wpisać w dokumentacji szkolnej, wraz z potwierdzeniem przyjęcia do wiadomości przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). W sytuacjach szczególnie drastycznych nie musi być zachowane stopniowanie wyżej wymienionych kar.
5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. Przy zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów organem tym jest kurator oświaty.
7. Uczeń ma prawo nadal uczęszczać na zajęcia, aż do rozpatrzenia odwołania. Wyjątkiem jest decyzja ze skutkiem natychmiastowym, spowodowana zachowaniem ucznia zagrażającym innym osobom.
8. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw, przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze, które kara ma zrealizować.
 - 1) zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia;
 - 2) uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę;
 - 3) kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
 - 4) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
9. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt 8 może nastąpić, jeżeli:
 - 1) uprawniony organ udowodnił popełnienie przestępstwa;
 - 2) stwierdzi się rażące naruszenie przez ucznia Statutu szkolnego;

§ 105

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w wypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w wypadku pisemnej lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do Szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna). W wypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która, po stwierdzeniu objawów, powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do Szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się Policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.

8. W wypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

Rozdział 9



Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 106

1. Ocenianiu w Liceum podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego
3. Ocenianie 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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.

§ 107

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.

§ 108

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;

- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 3) formułowanie oceny;
- 4) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 109

Zasady oceniania:

- 1) Przyjęta w Liceum skala i forma ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
- 2) W ocenianiu cząstkowym dopuszcza się pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotu lub indywidualnej koncepcji dydaktycznej nauczyciela.
- 3) Ucznia ocenia się za:
 - a) wiedzę (biorąc pod uwagę jej zakres, rozumienie, stopień opanowania, sposób wyrażania);
 - b) umiejętności;
 - c) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
 - d) przygotowanie do zajęć i pracę na zajęciach.
- 4) Zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność.
- 6) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 7) Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§110

W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna okresowa lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 111

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymienione w ust. 1 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Liceum.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenie kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.
5. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia. Zakres uzasadnienia ustalonej przez nauczyciela oceny określa się w Przedmiotowym systemie oceniania.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy lub pedagoga o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 7, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
9. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie Liceum.
10. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 112

1. Obowiązkiem uczniów i rodziców jest zapoznanie się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów dostępnych w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły, o czym informują wychowawcy na spotkaniach wrześniowych i odnotowują tę informację w dokumentacji.
2. Nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom:
 - 1) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wymagane wiadomości i umiejętności wynikające z przyjętego programu nauczania;
 - 3) podział form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

§ 113

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) odpowiedzi ustne ucznia;
 - 2) prace pisemne – termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) praca ucznia w grupie;
 - 4) dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia;
 - 5) praca i aktywność na lekcji;
 - 6) praca domowa.
2. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki, jednak w danym półroczu uczeń powinien być oceniony:
 - 1) obowiązkowo za:
 - a) sprawdzian obejmujący dział lub większą partię materiału,
 - b) odpowiedź ustną lub kartkówkę z bieżącego materiału (do trzech lekcji),
 - c) pracę domową z bieżącej partii materiału;
 - 2) dodatkowo za:
 - a) zadania dodatkowe (referaty, prace domowe, wykonanie pomocy dydaktycznych, udział w konkursach i zawodach sportowych),
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) pracę projektową,
 - d) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 114

1. W trakcie jednych zajęć edukacyjnych uczeń nie powinien być oceniany więcej niż dwa razy.
2. Pisemne sprawdziany wiadomości, obejmujące większą partię zrealizowanego materiału, nauczyciel jest zobowiązany zapowiedzieć minimum tydzień wcześniej.

3. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej liczby godzin pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w jednej klasie:
 - 1) nie więcej niż jednego dziennie;
 - 2) nie więcej niż trzech w tygodniu.
4. Termin zapowiadanych sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel odnotowuje w dzienniku (w wyjątkowych sytuacjach przewodniczący klasy zobowiązany jest do powiadomienia innych nauczycieli uczących daną klasę o zapowiedzianym z danego przedmiotu sprawdzianie i planowanym terminie jego przeprowadzenia).
5. Pisemne prace nauczyciel zobowiązany jest ocenić i wyniki omówić z uczniami w terminie dwóch tygodni od momentu napisania pracy.
6. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25 % zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
7. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w Przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
8. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
9. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).
10. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 115

1. Ocena cząstkowa określa poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części materiału nauczania.
2. Nauczyciel, oceniając ucznia, uwzględnia następujące elementy:
 - 1) zakres i jakość wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) posługiwanie się nabytymi umiejętnościami;
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki kształcenia i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
5. W klasyfikacji rocznej stopień **celujący** otrzymuje uczeń który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
6. W klasyfikacji rocznej stopień **bardzodobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
7. W klasyfikacji rocznej stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
9. W klasyfikacji rocznej stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
10. W klasyfikacji rocznej stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 116

1. Oceny cząstkowe wpisuje się do dziennika cyframi (6, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1).
2. Poprawa ocen cząstkowych odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) uczeń może poprawić ocenę uzyskaną w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału;
 - 2) poprawa oceny odbywa się w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) stopień uzyskany podczas poprawiania oceny wpisuje się do dziennika za ocenę uzyskaną poprzednio;
 - 4) jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia; jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień niższy, traci prawo do następnej poprawy w danym półroczu;
 - 5) uczeń może poprawić ocenę w terminie jednego tygodnia. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny w tym terminie, nauczyciel na prośbę ucznia może ustalić nowy termin i miejsce poprawienia oceny.
3. Sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową. Uczeń, który prawidłowo wykona to zadanie (polecenie), otrzyma stopień celujący pod warunkiem rozwiązania zadań odpowiadających ocenie bardzo dobrej na sprawdzianie.

§ 117

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję 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.

§ 118

1. Podstawą wystawiania ocen zachowania jest system punktowy zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej zawarty w Statucie Liceum.
2. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 120 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego semestru.
3. Dobre lub złe zachowanie ucznia potwierdzone jest w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi przez wpis odpowiedniego symbolu i wartości liczbowej (wielokrotność liczby 5). Spośród zebranych w Wykazie zachowań pozytywnych i negatywnych (tabela poniżej).

	ZACHOWANIA POZYTYWNE (wartości dodatnie)	Ilość punktów	
1	Godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych	20	Każdy raz
2	Reprezentowanie szkoły w pozaszkolnych uroczystościach i imprezach	15	Każdy raz
3	Przygotowywanie i aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych	10/20	Każdy raz
4	Dbanie o wystrój szkoły/ klasy	5/10	Każdy raz
5	Pomoc kolegom w nauce (wpisuje się, gdy uczeń objęty pomocą poprawi ocenę)	10	Każdy raz
6	Podejmowanie efektywnych działań po lekcjach na rzecz poprawy oceny	10	Każdy raz
7	Przeciwdziałanie krzywdzeniu innych i dewastacji mienia (wpisuje nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia lub przyjął zgłoszenie)	10	Każdy raz
8	Aktywność społeczna na terenie szkoły		
a	Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5/10/15	Każdy raz
b	Pełnienie funkcji w klasie	5/10/15	Raz w półroczu
c	Pełnienie funkcji w szkole	5/10/15	Raz w półroczu
9	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia)	10	Raz w miesiącu
10	Co najmniej 95 % frekwencja (co najwyżej 2 godz. nieobecności)	10	Raz w miesiącu
11	Punktualność (do 4 spóźnień) (wpisuje wychowawca)	10	Raz w półroczu
12	Pomoc niepełnosprawnym uczniom w szkole (wpisuje wychowawca lub nauczyciel wspomagający)	10	Raz w miesiącu
13	Systematyczna praca i osiągnięcie dobrych wyników w miarę możliwości	20	Raz w półroczu
14	Pomoc w szkolnej bibliotece (wpisuje nauczyciel biblioteki)	20	Raz w półroczu
15	Przygotowywanie i aktualizacja klasowej/szkolnej strony internetowej (wpisuje opiekun zadania)	50	Raz w półroczu

	ZACHOWANIA NEGATYWNE (wartości ujemne)	Ilość punktów	
A	Arogancja w czasie rozmowy z nauczycielem i pracownikiem szkoły	-10	Każdy raz
B	Nieokazywanie identyfikatora na prośbę nauczyciela lub pracownika szkoły	- 5	Każdy raz
C	Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły	-10	Każdy raz
D	Wulgarne słownictwo	- 5	Każdy raz
E	Przyklaskiwanie lub akceptacja złego zachowania w szkole	- 10	Każdy raz
F	Niszczenie sprzętu szkolnego lub rzeczy innych osób (szczególnie dotyczy pisania po ławkach, krzesłach i ścianach w budynku szkoły)	- 10/20	Każdy raz
G	Lekceważenie szkolnych obowiązków		
1	Wagary (za wagary uznaje się nieobecności nieusprawiedliwione w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły)	- 5	Każda godzina
2	Nieodpowiedni strój	- 5	Każdy raz
3	Niedyskretny makijaż/manicure	- 5	Każdy raz
4	Brak obuwia na zmianę	- 5	Każdy raz
5	Niewykonywanie obowiązków dyżurnego	- 5	Każdy raz
6	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań/obowiązków	- 5	Każdy raz
7	Spóźnienie (oblicza się na podstawie zestawienia frekwencji w półroczu, mnożąc liczbę spóźnień przez liczbę – 1)	- 1	Każdy raz
H	Niewłaściwe zachowanie		
1	Podczas przerwy (wpisuje nauczyciel dyżurujący lub wychowawca po zgłoszeniu mu przez nauczyciela dyżurującego)	- 5	Każdy raz
2	Wobec innych uczniów	- 5/10	Każdy raz
3	Używanie lub zachowanie wskazujące na ewentualną próbę użycia telefonu komórkowego	- 5	Każdy raz
4	Rozmowy na lekcji i brak reakcji na kilkakrotne upomnienia nauczyciela	- 5	Każdy raz
5	Żucie gumy	- 5	Każdy raz
6	Picie lub jedzenie podczas lekcji	- 5	Każdy raz
7	Chodzenie po klasie bez pozwolenia nauczyciela	- 5	Każdy raz
8	Rozpraszenie uwagi uczniów i nauczyciela	- 5	Każdy raz
I	Konflikt z prawem *, **	-20 - 50	Każdy raz
J	Przemoc psychiczna i fizyczna	-10 - 30	Każdy raz

* Np. kradzież, posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych, fałszowanie dokumentów, cyberprzestępstwa, wyłudzenie pieniędzy i innych rzeczy, przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi, oszukiwanie.

** Stosowanie przez ucznia środków odurzających lub wejście w konflikt z prawem powoduje obniżenie oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej w zależności od stopnia przewinienia.

4. Wychowawca po analizie zaistniałego zdarzenia na godzinie wychowawczej w przypadkach, gdy nie zostanie wpisana liczba punktów, przyporządkowuje do symboli adekwatną liczbę punktów.
5. Za wagary uznaje się nieobecności nieusprawiedliwione w ciągu 14 dni od pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole.
6. Do 20 dnia kolejnego miesiąca wychowawca podlicza punkty i sporządza zestawienie za ubiegły miesiąc w dzienniku elektronicznym w Ocenach bieżących w przedmiocie Zajęcia z wychowawcą.
7. Wychowawca zapoznaje uczniów z sumą punktów zachowania na kolejnej godzinie wychowawczej po dokonaniu podliczenia.
8. Obowiązkiem ucznia jest poinformowanie rodziców o aktualnym stanie punktów. Zaniedbanie ucznia lub celowe wprowadzanie rodziców w błąd, nie może być podstawą do kwestionowania oceny końcowej.
9. Rodzice są zobowiązani do bieżącej kontroli wyników zachowania swoich dzieci.
10. Wszelkie uwagi do zestawiania w Ocenach bieżących uczniowie lub ich rodzice mogą zgłaszać najpóźniej na ostatniej godzinie wychowawczej miesiąca, w którym dokonano podliczenia.
11. Na podstawie zestawienia w Ocenach bieżących przy nazwisku każdego ucznia, wychowawca dwa razy w ciągu semestru przelicza punkty na oceny (przed każdym śródsemestralnym zebraniem z rodzicami i przed każdą klasyfikacją semestralną) i wpisuje je do dziennika elektronicznego. Oceny te nie są jednak podstawą ustalenia oceny końcowej, a pełnią jedynie rolę informacji dla rodziców.

§ 119

1. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania uwzględnia się:
 - 1) ocenę wynikającą z przeliczenia punktów na ocenę, wpisanych w Ocenach zachowania;
 - 2) ocenę proponowaną przez wychowawcę;
 - 3) ocenę po konsultacjach z nauczycielami i pracownikami Szkoły;
 - 4) samoocenę ucznia oraz ocenę zespołu klasowego (oceny o charakterze wspomagającym).
2. Ocenę semestralną zachowania ustala wychowawca na podstawie sumy punktów w semestrze, wynikającej z ocen bieżących zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem następujących przeliczeń punktów na oceny:

Ocena	Obowiązujący skrót	Przedział punktów
-------	--------------------	-------------------

wzorowe*	wz	200 i więcej
bardzo dobre**	bdb	199 - 160
dobrze	db	159 -120
poprawne	popr	119 -50
nieodpowiednie	ndp	49 -0
naganne***	ng	-1 i mniej

* - Oceny wzorowej nie otrzyma uczeń, który w semestrze zostanie ukarany uwagami o łącznej wartości więcej niż – 20 punktów w semestrze lub z kategorii: od A do F, G1, G2, G3, H, I, J. Warunkiem otrzymania przez ucznia oceny wzorowej zachowania jest także wysoka kultura osobista wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły, postawa niebudząca zastrzeżeń w szkole i poza nią oraz nienaganna frekwencja.

** - Oceny bardzo dobrej nie otrzyma uczeń, który w semestrze zostanie ukarany uwagami o łącznej wartości więcej niż – 40 punktów w każdym semestrze lub z kategorii od A do F.

*** - Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w konflikt z prawem.

3. Ocena proponowana przez wychowawcę może być wyższa lub niższa co najwyżej o jeden stopień niż ocena wynikająca z przeliczenia punktów, pod warunkiem, że będzie uzasadniona odpowiednim symbolem spośród podanych poniżej:

1) PUNKTY UZASADNIAJĄCE OCENĘ WYŻSZĄ NIŻ WYNIKAJĄCA
Z KRYTERIÓW:

A – wysoka kultura osobista, postawa niebudząca żadnych zastrzeżeń w szkole i poza nią, frekwencja co najmniej 90 % i niższa, jeśli wynika z problemów zdrowotnych;

B – uczeń wywiązał się z kontraktu zawartego z wychowawcą (dyrektorem, pedagogiem);

C – uczeń wywiązał się z większości punktów umieszczonych w kontrakcie;

D – godne, kulturalne, niebudzące żadnych zastrzeżeń zachowanie ucznia niepełnosprawnego w szkole i poza nią, sumienne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, aktywność społeczna na miarę jego możliwości;

E – zdecydowana większość punktów „na minus” wynika jedynie z nadpobudliwości ucznia (np. H - 4).

2) PUNKTY UZASADNIAJĄCE OCENĘ NIŻSZĄ NIŻ WYNIKAJĄCA
Z KRYTERIÓW:

1 – przypisy dolne (*, **, ***);

2 – uczeń nie respektuje podstawowych norm zachowania na lekcjach, zasad bezpieczeństwa;

3 – postawa ucznia w szkole budzi zastrzeżenia (np. uczeń ma usprawiedliwione jednodniowe nieobecności wtedy, gdy są sprawdziany lub poprawy sprawdzianów);

4 – postawa ucznia poza szkołą budzi zastrzeżenia (nieodpowiednie zachowanie podczas wyjścia do kina, dyskoteki, wycieczki, zawodów);

5 – uczeń sporadycznie, ale świadomie nie przestrzega regulaminu (np. często zwalnia się, że zapomniał obuwia na zmianę);

6 – niedyskretny makijaż/nieodpowiedni strój;

7 – zdecydowaną większość punktów „na plus” uczeń otrzymywał tylko w jednym obszarze;

8 – negatywne zachowanie po wystawieniu propozycji oceny z zachowania.

4. Raz w semestrze (nie później niż trzy tygodnie przed konferencją) uczniowie dokonują oceny zachowania, wyrażonej w stopniach szkolnych (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne):
 - 1) samoocena powinna uwzględniać odniesienia do następujących obszarów: wypełnianie obowiązków ucznia, zaangażowanie społeczne, kultura języka, kultura osobista, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie, szacunek dla innych osób, zachowanie norm etycznych, reprezentowanie szkoły, zachowanie na lekcji. Informacje zawarte w samoocenie nie są ujawniane przez wychowawcę.
 - 2) samorząd klasowy lub inny 3 – osobowy zespół uczniów wskazany przez wychowawcę dokonuje tzw. oceny zespołu klasowego każdego ucznia danej klasy. Ocena ta powinna uwzględniać odniesienia do następujących obszarów funkcjonowania ucznia w szkole: wypełnianie obowiązków ucznia, zaangażowanie społeczne, kultura języka, kultura osobista, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie, szacunek dla innych osób, zachowanie norm etycznych, reprezentowanie szkoły, zachowanie na lekcji. Informacje zawarte w ocenie zespołu klasowego nie są ujawniane przez wychowawcę.
 - 3) Dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną wychowawca wpisuje w Ocenach bieżących przy przedmiocie Zajęcia z wychowawcą w kolejnych opisanych odpowiednio kolumnach samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego, sumę punktów w semestrze wynikającą z Uwag nt. zachowania ucznia, sumę punktów ujemnych w semestrze, ocenę z zachowania wynikającą z przeliczenia punktów na oceny. Proponowaną ocenę zachowania wychowawca wpisuje w zakładce Oceny zachowania w kolumnie Przewidywana, a inni nauczyciele mają możliwość zaopiniowania jej.
 - 4) Nauczyciele w ciągu tygodnia zgłaszają (bezpośrednio u wychowawcy lub drogą elektroniczną przez wiadomości dziennika) ewentualne zastrzeżenia i uwagi do ocen proponowanych przez wychowawcę.

§ 120

Komisyjne ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje jedynie na skutek zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia (rodziców ucznia niepełnoletniego) lub nauczyciela, które Dyrektor Szkoły uznał za zasadne, tzn. stwierdził, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Ustalenie oceny następuje wówczas w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja może ustalić inną ocenę zachowania niż ustalił wychowawca.

§ 121

W ostatnich dwóch tygodniach przed konferencją klasyfikacyjną (czyli po wystawieniu przez wychowawcę proponowanych ocen zachowania) nauczyciele nie wpisują uczniom Uwag. Wszelkie spostrzeżenia dotyczące zachowań uczniów w tym okresie nauczyciele mogą zgłaszać bezpośrednio u wychowawcy klasy.

§ 122

1. O przewidywanym obniżeniu semestralnej oceny zachowania (nieodpowiednia lub naganna) wychowawca powiadamia rodziców ucznia na dwa tygodnie przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej.
2. Uczeń zagrożony oceną naganną lub nieodpowiednią może zwrócić się z prośbą o pozwolenie na realizację Programu naprawczego zachowania do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego (pedagog informuje o tym fakcie wychowawcę). Uczeń zobowiązuje się tym samym do znaczącej poprawy swojego zachowania (decyduje wychowawca lub pedagog szkolny), co będzie udokumentowane w Ocenie bieżącej przy przedmiocie Zajęcia z wychowawcą. Spełnienie zapisów Programu Naprawczego Zachowania umożliwia uzyskanie oceny o stopień wyższej niż wynikająca z punktów uzyskanych w Uwagach.
3. Program naprawczy zachowania musi być wdrożony nie później niż miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Na trzy dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej wychowawca podaje do wiadomości ucznia ostateczną ocenę śródroczną lub końcoworoczną wpisuje ją do dziennika.

§ 123

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy z zachowaniem przyjętego trybu postępowania (§ 119) jest ostateczna i nie jest średnią ocen: samooceny, oceny zespołu klasowego i wynikającej z przeliczenia punktów.

§ 124

W sytuacji rażącego naruszenia regulaminu szkolnego — ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.

§ 125

1. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów są cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami.
2. Wychowawca informuje o bieżących ocenach na spotkaniach z rodzicami w następujących miesiącach:
 - 1) listopad;
 - 2) styczeń;
 - 3) kwiecień.
3. Termin spotkań jest wyznaczany przez Dyrektora Szkoły. Spotkania odbywają się w tym samym dniu dla rodziców uczniów wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.
4. Wychowawcy i inni nauczyciele informują również rodziców o bieżących ocenach:
 - 1) w indywidualnych rozmowach;
 - 2) w rozmowie telefonicznej;

- 3) zapisując notatkę w dzienniczku lub w zeszytce przedmiotowym;
- 4) w korespondencji listowej lub elektronicznej.

§ 126

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 119 ust. 2.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 127

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 128

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone oceny śródroczne lub końcoworoczne według skali stopni szkolnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 129

1. Nie wszystkie formy sprawdzania wiedzy muszą być brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcoworocznej, powinny jednak znaleźć odzwierciedlenie w systemie oceniania.
2. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według skali od 6 do 1, wpisując je słownie do dziennika:
 - 1) oceny śródroczne za pomocą skrótu literowego z kropką (cel., bdb., db., dst., dop., ndst.);
 - 2) oceny końcoworoczne –w pełnym brzmieniu (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
4. Zabrania się stosowania „+” i „-” przy ocenach śródrocznych i końcoworocznych.

5. Po wystawieniu ocen śródrocznych nauczyciel może dokonywać bieżącej oceny ucznia na następny semestr.
6. Ocena śródroczna nie przesądza o ocenie końcoworocznej.
7. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z przedmiotu może być zmieniona na zasadach opisanych w § 137, gdy jest to ocena niedostateczna i § 140, gdy ocena została wystawiona niezgodnie z trybem jej ustalania.
8. Uczeń ma szansę poprawy oceny, jednak nie później niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Na trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do wpisania do dziennika oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
10. Uczniowie, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności z poszczególnych przedmiotów mają możliwość poprawy oceny śródrocznej lub końcoworocznej za zgodą nauczyciela danego przedmiotu.

§ 130

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.
2. Dyplomy za najlepsze wyniki w nauce otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,0 oraz wzorową ocenę zachowania.

§ 131

1. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel informuje ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną.
2. Na jeden tydzień przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel informuje ucznia o każdej proponowanej ocenie.
3. Wypełnienie dokumentacji związanej z klasyfikacją powinno nastąpić do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

§ 132

1. Przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej Szkoły wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
2. Przed spotkaniem z rodzicami obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz odnotowanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym. Po spotkaniu z wychowawcą rodzice mają możliwość rozmowy z poszczególnymi nauczycielami oddziału.

3. Wychowawca powinien posiadać pisemne potwierdzenie rodzica (prawnego opiekuna) o proponowanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują w formie pisemnej na wywiadówkach – bezpośrednio po klasyfikacji semestralnej. Natomiast oceny zatwierdzone na posiedzeniu klasyfikacyjnym (końcoworocznym) Rady Pedagogicznej Szkoły przedstawiane są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.

§ 133

Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w przedłożonej przez niego opinii, lub orzeczeniu z publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 134

1. Obowiązek organizacji nauczania indywidualnego dla ucznia spoczywa na Dyrektorzem szkoły.
2. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania dla młodzieży w szkołach ponadgimnazjalnych wynosi od 12 do 16 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.
3. W ramach nauczania indywidualnego nauczyciele są zobowiązani do realizacji przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania proporcjonalnie do ogólnej liczby godzin tej formy nauczania. Z tych przedmiotów uczeń musi zostać oceniony, co stanowi podstawę do klasyfikowania i promowania do kolejnej klasy.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela realizującego nauczanie indywidualne z danym uczniem, może wyrazić zgodę na odstępnie od niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi ze względu na ograniczone możliwości psychofizyczne ucznia lub/i warunki organizacyjne nauczania.
5. Nauczanie indywidualne powinno się odbywać w miejscu pobytu ucznia— najczęściej jest to dom rodzinny, jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia, bądź utrudnia mu uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, ale mogą być organizowane również w szkole w osobnym pomieszczeniu, lub z klasą na zajęciach lekcyjnych – uwzględniając dobro rozwoju osobowościowego ucznia, jego kontakt z rówieśnikami.
6. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi, tj. posiadającymi aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole ogólnodostępnej wymiarze do 2 godzin tygodniowo.
7. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ocen klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na wniosek nauczyciela skierowany do Dyrektora.
10. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia, bez potrzeby dostarczania dodatkowych zaświadczeń.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego, technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 135

Nauczyciel musi kierować się podstawą programową i jednocześnie dostosować program do indywidualnych możliwości ucznia.

§ 136

Dyrektor Szkoły oraz pedagog są odpowiedzialni za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb i możliwości wszystkim uczniom, którzy przedłożyli stosowne opinie bądź orzeczenia z publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub zaświadczenia lekarskie, zgodnie z treścią komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie sposobów dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 137

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, wychowawcy, pedagoga, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
4. Termin przeprowadzenie egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne—jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 2) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora;
 - 3) wychowawca klasy.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
9. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
10. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia dopuszczającego.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia

§ 138

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 138 pkt 3.
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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 139

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej. Rodzice ucznia powinni w tym celu złożyć w sekretariacie Szkoły podanie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu.
5. Dyrektor może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do Szkoły w przypadku dokonania przez ucznia zmiany profilu nauczania z tych zajęć edukacyjnych, w których występują różnice programowe.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w nim inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

1. 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 formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dodatkowych – wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w terminie do trzech dni sprawdza czy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jeżeli nie, to powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (w terminie nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń), oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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.

§ 141

Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 140 ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 142

W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony w Szkole);
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 143

Nauczyciel, o którym mowa w § 139, pkt 1b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. 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.

§ 144

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjna ocena 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.

§ 145

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 146

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 147

Przepisy opisane w § 145 stosuje się odpowiednio w wypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10



Podstawowe prawa i obowiązki ucznia Liceum

§ 148

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) poprawy swojego postępowania poprzez wykazanie się aktywną pracą na rzecz szkoły;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Liceum;
 - 8) indywidualnych konsultacji ze wszystkim nauczycielami;
 - 9) korzystania z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki według obowiązujących przepisów;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, z indywidualnym tokiem nauki włącznie;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według znanych kryteriów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 13) reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, olimpiadach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 14) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 15) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) posiadania pełnej wiedzy na temat programów nauczania i kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, zakresu wymagań na poszczególne stopnie oraz metod nauczania;
 - 17) pomocy ze strony nauczycieli i pedagoga w wypadku trudności w nauce;

- 18)korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
 - 19)przedstawienia wychowawcy, nauczycielowi, Dyrektorowi Szkoły swoich problemów i uzyskania pomocy;
 - 20)wpływanie na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 21)zgłaszania i realizowania inicjatyw zmierzających do urozmaicenia i uatrakcyjnienia życia szkolnego;
 - 22)zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 23)wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 24)spodziewać się co najwyżej 3 sprawdzianów godzinnych w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego dziennie;
 - 25)wiedzieć o planowanym sprawdzianie godzinnym na 1 tydzień przed jego przeprowadzeniem, o czym informuje nauczyciel przedmiotu (przewodniczący klasy zobowiązany jest do powiadomienia nauczycieli uczących daną klasę o zapowiedzianym sprawdzianie i planowanym terminie jego przeprowadzenia);
 - 26)zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji, bez konsekwencji, nieprzygotowania do zajęć z każdego przedmiotu w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze;
 - 27)zwolnienia z pytania, kartkówki, sprawdzianu lub innej formy egzekwowania wiedzy następnego dnia po imprezie ogólnoszkolnej, z wyłączeniem sytuacji, kiedy sprawdzian był zapowiedziany tydzień wcześniej (dopuszcza się w/w zwolnienia po imprezach klasowych po uzyskaniu zgody bezpośrednio u nauczycieli uczących klasę – samorząd klasowy jest zobligowany do poinformowania o planowanej imprezie nauczycieli uczących w danej klasie, najpóźniej dzień wcześniej);
2. Uczennica ciężarna ma prawo ukończyć szkołę.
 3. Uczennica ciężarna ma prawo do szczególnej opieki oraz do dostosowania wymogów edukacyjnych do jej potrzeb i możliwości.

§ 149

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnie zachowywać się w każdej sytuacji;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie (w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają) i właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;

- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z warunkami zawartymi w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności;
- 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 10) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 12) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 13) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 14) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 15) stosować się do ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) przed rozpoczęciem każdej lekcji bezwzględnie wyłączyć telefon komórkowy;
 - b) nagrywać, filmować, fotografować wyłącznie za zgodą osoby nagrywanej, filmowanej, fotografowanej;
 - c) zaginięcie telefonu zgłosić do Dyrektora (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie);
 - d) w razie niestosowania się do powyższych wytycznych na polecenie nauczyciela przekazać mu telefon, który trafi do depozytu;
 - e) przekazać informację o zaistniałym fakcie rodzicowi, który odbiera zdeponowany telefon w sekretariacie Szkoły;
- 16) nosić tekstylne obuwie zastępcze (tenisówki, trampki lub balerinki, w szczególnych przypadkach obuwie typu adidas – ze względów zdrowotnych – po przedłożeniu u Dyrektora ds. wychowawczych stosownego zaświadczenia od lekarza);
- 17) przestrzegać zasad współżycia społecznego – na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby:
 - a) uczeń okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
 - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

- 18) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 19) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
- 20) nie używa narkotyków, e-papierosów ani innych środków odurzających;
- 21) uczęszcza na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych, reprezentowania Liceum na zewnątrz;
- 22) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

§ 150

W sprawach spornych uczeń ma prawo do skorzystania z określonego poniżej trybu:

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może wystąpić w tej sprawie bezpośrednio do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Szkolnego lub pedagoga szkolnego w celu złożenia skargi i uzyskania wsparcia. Skarga powinna zostać wniesiona w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zdarzenia.
2. Skargi powinny zostać rozpatrzone w terminie 7 dni.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia do Dyrektora, podając, jakie przepisy zostały naruszone.
4. Dyrektor rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni od jego złożenia.

§ 151

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Liceum.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialnej naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 152

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Liceum.
3. Zwolnienie (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub pedagoga szkolnego.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.

5. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 14 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności ucznia na zajęciach, zgodnie z warunkami zawartymi w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności.
6. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będą uwzględniane.
7. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
8. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust. 1.
9. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na ustny lub pisemny wniosek rodziców, zgodnie z warunkami zawartymi w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności.
11. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub wicedyrektora.
12. Obowiązkiem wychowawcy jest rozliczenie frekwencji swoich wychowanków do 20 dnia każdego kolejnego miesiąca.
13. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów.
14. Dyrektor Liceum zawiadamia Sad Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać informacje o frekwencji uczniów mających problemy z systematycznym uczęszczaniem na zajęcia szkolne pedagogowi lub wicedyrektorowi ds. wychowawczych.

Rozdział 11

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Liceum



§ 153

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Liceum sprawują pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Liceum podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, przerw międzylekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do

niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 4. Budynek szkolny jest monitorowany całodobowo.
 5. Szkoła stale współpracuje z Policją i Strażą Miejską.
 6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
 7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji wychowawca klasy, pedagog lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Liceum.
 8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich – po uprzednim powiadomieniu rodziców.
 9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel Liceum.
 10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pracownika służb bhp oraz Dyrektora.
 11. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
 12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia się prokuratora i właściwego kuratora oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – Państwowego Terenowego Inspektora Sanitarnego.

§ 154

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o zagrożeniach pedagoga lub psychologa szkolnego i Dyrektora;
 - 3) wychowawca przekazuje rodzicom uzyskane informacje w obecności ucznia. W wypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

2. W toku interwencji profilaktycznej nauczyciel może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny oraz Policję.
4. W przypadku, gdy Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne mu środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
5. W przypadku informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub o jego udziale w działalności grup przestępczych, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o tym Prokuraturę lub Policję.

§ 155

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Liceum znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje niezwłocznie następujące działania:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
 - 3) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia z Liceum. W przypadku, gdy rodzice nie odbiorą dziecka, o jego pozostawieniu w Liceum, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu funkcjonariuszowi Policji — decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do Szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
2. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora i wzywa Policję;
 - 3) po przybyciu Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące działania:
 - 1) w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych

przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby szkolnej ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji w obecności rodzica/prawnego opiekuna.

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora oraz rodziców ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, Dyrektor zawiadamia Policję, która w obecności rodziców/prawnych opiekunów przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

§ 156

1. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Liceum są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza szkołą.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Liceum oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić Dyrektorowi);
 - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku pracownik Szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamia pielęgniarkę, wzywa pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek odnotowuje się w Rejestrze wypadków.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.
5. Pomieszczenia szkolne, w szczególności pokój nauczycielski, sekretariat uczniowski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 157

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołolędy;
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
 - 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
 - 5) nauka pływania może odbywać się w miejscach do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
 - 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony Szkoły lub placówki;
 - 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;
 - 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
 - 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
 - 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
 - 11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
 - 12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką Szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli Szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel zatrudniony w Szkole, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła i przeszkolona znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
- 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
- 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
7. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza Liceum wpisuje wyjście do Kalendarium imprez, wyjść i uroczystości szkolnych.

§ 158

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) organizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Liceum;
 - 2) sprawdzenia obecności;
 - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
 - 4) zapoznania uczniów i przestrzegania regulaminu pływalni;
 - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
 - 6) właściwego nadzoru w czasie powrotu do Liceum.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego nauczyciel sprawdza przed każdymi zajęciami.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.



Przepisy końcowe

§ 159

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Organami uprawnionymi do wnoszenia zmian do Statutu są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 160

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, rodzicom uczniów, oraz wszystkim zainteresowanym.
2. Wszelkie nieprzewidywane sytuacje związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem, rozpatruje Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna na podstawie obowiązujących aktów prawnych.