

# STATUT

## II Liceum Ogólnokształcącego im. Janusza Korczaka w Bolesławcu

( Tekst ujednoczony po zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej z :  
28 sierpnia 2015r.)

Podstawa prawna statutu:

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 96, poz. 959, Nr 99, poz. 1001, Nr 109, poz. 1161, Nr 145, poz. 1532, Nr 162, poz. 1690 i Nr 173, poz. 1808),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015r. poz. 357)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. *w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 oraz z 2004 r. Nr 66, poz. 606).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. *w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*( Dz. U. Nr 83, 562 z póź.zm.)

Spis treści – rozdziały Statutu

1. Informacje ogólne
2. Cele i zadania Liceum
3. Sposoby realizacji zadań Liceum
4. Organa Liceum
5. Organizacja Liceum
6. Nauczyciele i inni pracownicy
7. Uczniowie Liceum
8. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
9. Tradycje Liceum
10. Przepisy końcowe

## **PREAMBUŁA**

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą.

Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.

Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie i propagowanie w regionie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje, oraz dbanie o dobre imię Liceum poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.

Cele te wyrażają też słowa patrona Szkoły Janusza Korczaka, widoczne na sztandarze Liceum: „Żyć w miłości dla ludzi, dla sprawiedliwości, prawdy i pracy”.

## **1. INFORMACJE OGÓLNE**

Art. 1 Nazwa Liceum

II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Bolesławcu, zwane dalej Liceum.

Art.2 Motto Liceum: „non scholae sed vitae discimus”.

Art.3 Ilekroć w Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Bolesławcu,
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć także pedagoga szkolnego i bibliotekarza.
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 ze zm.).

Art. 4 Typ Szkoły, w jakiej kształci II Liceum Ogólnokształcące:

- 1) liceum – trzyletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Art.5 Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny

1. Organem prowadzącym wszystkie Szkoły wchodzące w skład zespołu szkół jest Powiat Bolesławiecki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad wszystkimi Szkołami wchodzącymi w skład zespołu szkół jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Art.6 Siedziba Liceum

Siedzibą Liceum jest budynek i posesja przy ul. Dolne Młyny 60 w Bolesławcu.

Art. 7 Liceum jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki budżetowej – w rozumieniu art. 18 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.).

Art.8. W Liceum prowadzony jest dziennik elektroniczny.

## 2. CELE I ZADANIA LICEUM

Art. 9 Głównym zadaniem Liceum jest zapewnienie uczniom wykształcenia niezbędnego dla podjęcia studiów oraz przygotowanie do świadomego i aktywnego udziału w życiu społecznym.

Art. 10. Liceum umożliwia uczniom w szczególności:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości,
- 2) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w zakresie wszystkich przedmiotów nauczania. oraz udział w konkursach, olimpiadach naukowych i zawodach sportowych,
- 4) realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Liceum w skróconym terminie,
- 5) realizację indywidualnego toku nauki.

Art. 11.

1. Oprócz zadań dydaktycznych Liceum realizuje też funkcję opiekuńczo-wychowawczą (szczegółowe uregulowania w tej sprawie zawiera Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny).
2. W zakresie swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych Liceum:
  - a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji procesu kształcenia.
  - b) stwarza właściwy klimat dla kształtowania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - organizację uroczystości o charakterze narodowym,
    - organizowanie współpracy z młodzieżą z innych krajów,
    - uczestniczenie w dobrowolnie zadeklarowanej nauce religii lub etyki albo religii i etyki.
3. udziela pomocy pedagogicznej i psychologicznej oraz czuwa nad prawidłowym rozwojem uczniów i ich zainteresowań, pomaga w wyborze kierunku kształcenia,
4. sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna i wsparcie; szczegółowe uregulowania w tej sprawie zawiera „Regulamin udzielania pomocy materialnej uczniom II Liceum Ogólnokształcącego ‘’,
5. prowadzi profilaktykę uzależnień (szczegółowe uregulowania w tej sprawie zawiera Szkolny Program Profilaktyki),
6. prowadzi – dla uczniów niepełnosprawnych indywidualizację nauczania: uczniowie mogą być zwolnieni z wybranych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. może prowadzić nauczanie indywidualne w domu- dla uczniów uznanych za niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych- zgodnie z obowiązującymi przepisami
8. Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
9. W szkole funkcjonuje Szkolny Program Rozwijania Zainteresowań i Wspierania Uzdolnień. Zadaniem każdego nauczyciela jest realizacja tego programu.

Art.12 Realizację celów i zadań Liceum zapewniają w szczególności nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas.

1. Każdy oddział zostaje powierzony opiece wychowawczej jednego z nauczycieli w nim uczących, który jest wychowawcą przez cały cykl nauki.
2. Uczniowie i rodzice mają prawo w szczególnych przypadkach wnioskować do dyrektora o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
3. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego otrzymania.
4. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

Art.13

1. Liceum zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli w czasie przerw, dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.55

i trwa do zakończenia zajęć w szkole.

- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowni komputerowej i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Nauczyciel pełni dyżur zgodnie z przydziałem miejsca w dniu tygodnia ustalonym przez Dyrektora Liceum.

3. Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy troska o bezpieczeństwo i kulturę zachowania się uczniów, dbanie o higienę ich wypoczynku oraz zgłaszanie administracji Liceum zauważonych usterek i awarii w Liceum.

4. Z dyżuru zwolnieni są: nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w Liceum, nauczyciel-bibliotekarz i pedagog szkolny.

5. W czasie wycieczek szkolnych odpowiedzialność za uczniów przyjmuje nauczyciel – opiekun wycieczki zgodnie z regulaminem wycieczek.

a) odpowiedzialność za uczniów w czasie wolnym przejmują rodzice po uprzednim wyrażeniu zgody na udzieleniu dziecku czasu wolnego podczas wycieczki.

6. Podczas zajęć poza Liceum oraz na wycieczkach należy przestrzegać norm dotyczących liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Nauczyciele wychowania fizycznego, chemii, fizyki, informatyki oraz w miarę potrzeby innych przedmiotów na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z regulaminem pracowni, określającym zasady bezpieczeństwa uczestnictwa w zajęciach.

Art.14 Rodzice i nauczyciele liceum współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.

1. Rodzice mają prawo do udziału w pracach zespołu do spraw udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Art. 15 Formy współdziałania określonego w art. 12 uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie oraz Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) dostępu (wglądu) w pisemne formy oceniania wewnętrznego i zewnętrznego,
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum.

Art.16 Współdziałanie rodziców i nauczycieli występuje w trakcie indywidualnych i klasowych spotkań rodziców z wychowawcami, dyrektorem czy nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

### **3. Sposoby realizacji zadań Liceum**

Art.17. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Liceum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

1. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;

- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
    - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
    - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
    - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
  4. Każdy nauczyciel do 10 czerwca przedstawia dyrektorowi wybrany program nauczania przedmiotu w danej klasie obowiązujący w kolejnym roku szkolnym.
  5. Programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły.
  6. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
  7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
- Art.18. Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
- 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Liceum poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) organizację warsztatów integracyjnych,
    - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
    - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
    - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
    - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
  - 2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
    - a) udzielanie pomocy materialnej
    - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.
3. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:
    - 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
    - 3) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
    - 4) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
    - 5) kieruje się ucznia do Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
    - 6) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
    - 7) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
- Art.19. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 5) działania pedagoga;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
- Art.20. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
- Art. 21. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

## 4. ORGANA LICEUM

Art. 22. Organami Liceum są:

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

Art. 23. Każdy z organów Liceum ma zapewnioną:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą,
- 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum,
- 3) możliwość i obowiązek informowania innych organów Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Art. 24. Sprawy sporne między organami Liceum rozstrzyga Dyrektor, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

Art. 25. W przypadku gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Liceum, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub sprawującego nadzór.

Art. 26 Szkołą kieruje nauczyciel lub inna osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

Art. 27 Zadania Dyrektora Liceum:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
  - 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 7) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Szkole;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
    - a) tworzenie zespołów, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    - b) wyznaczenie koordynatora prac zespołów
    - c) ustalenie form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy na podstawie zaleceń zespołu.
  - 11) zawiadamia rodziców ( prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
  - 12) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
  - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 14) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio jednostkę samorządu terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;

- 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną
- 16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 18) zwalnia uczniów z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 20) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat ;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 24) decyduje o przyjęciu uczniów do Liceum, skreśleniu z listy uczniów Liceum, przeniesieniu ucznia z klasy do klasy lub spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia poza Liceum oraz nadzoruje obieg informacji o spełnianiu obowiązku nauki przez uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) może ograniczyć prawa przysługujące uczniom z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 27) na udokumentowany wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.

## 2. Organizuje działalność Liceum, a w szczególności:

- 1) wydaje zarządzenia, które wpisywane są do Księgi Zarządzeń ;
- 2) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
- 4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Liceum;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Liceum, a w szczególności należyty stan higieniczno –sanitarny, bezpieczeństwo pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 7) dba o właściwe wyposażenie Liceum w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Liceum ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Liceum;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego Liceum i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu Liceum;
- 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Liceum tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Liceum;

- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Liceum;
  - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Liceum;
  - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
  - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z regulaminem przyznawania dodatku motywacyjnego oraz zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, zarządzeń i innych aktów normatywnych obowiązujących na terenie Szkoły,
  - 3) interweniuje w sytuacjach przyjęcia przez nauczyciela korzyści materialnej lub osobistej oraz w innych sytuacjach określonych w przepisach Kodeksu Karnego jak dla funkcjonariuszy publicznych.

Art.28. Dyrektorowi Liceum podlegają:

- a) nauczyciele,
- b) pedagog szkolny,
- c) główny księgowy,
- d) sekretarz szkoły,
- e) pracownicy administracji i obsługi Szkoły.

Art. 29 Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym przypisane jej zadania ustawowe. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

Art. 30 Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły. W posiedzeniach rady poświęconych klasyfikacji i promowaniu uczniów mogą brać udział przedstawiciele samorządu uczniowskiego. Mogą także brać udział inne osoby zaproszone przez dyrektora Liceum.

Art.31 Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.

Art.32 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz inni pracownicy prowadzący pracę wychowawczą na terenie Szkoły, w tym nauczyciele –bibliotekarze i pedagog szkolny.

Art.33 Członkowie Rady Pedagogicznej realizują zadania dydaktyczne, wychowawczo- opiekuńcze i dodatkowe działając w stałych oraz doraźnych zespołach i komisjach szkolnych powołanych przez Dyrektora Szkoły.

- 1) Strukturę i skład zespołów oraz komisji ustala co roku Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) Skład osobowy poszczególnych zespołów i komisji szkolnych ustalany jest na podstawie indywidualnych deklaracji nauczycieli i zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej o przydziale czynności nauczycieli na początku każdego roku szkolnego.



Art.33.1 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) uchwalanie zmian w zapisach Statutu Szkoły,
  - b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie Szkolnej Listy Programów i Podręczników,
  - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- a) organizacja pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Szkoły,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - f) wnioski wychowawców klas i innych pracowników Liceum w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - g) arkusz organizacyjny szkoły.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu,
  - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole,
  - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
  - d) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
  - e) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
  - f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
  - g) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Liceum,
  - h) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - i) wybiera kandydaturę ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz nagrody Orzeł Dolnośląski;
  - j) zatwierdza kandydaturę ucznia do nagrody Primus Inter Pares.

Art.34 Zebrania Rady Pedagogicznej

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje porządek obrad i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny podane są w Planie Pracy Rady Pedagogicznej, a ostateczny termin posiedzeń wraz z proponowanym porządkiem obrad podawane są przez Dyrektora Liceum co najmniej na tydzień przed planowanym terminem obrad.
4. Tematykę szkoleniowych posiedzeń Rad Pedagogicznych mogą zaproponować rodzice i uczniowie poprzez swoje organizacje szkolne.
5. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Liceum, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W takim przypadku przewodniczący Rady Pedagogicznej informuje członków Rady Pedagogicznej o terminie obrad w sposób, jaki uzna za najskuteczniejszy.
6. Osoby biorące udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Prawną formą wyrażenia stanowiska Rady Pedagogicznej w sprawach pozostających w jej kompetencji jest uchwała Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna w zakresie swych kompetencji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów

w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Rada Pedagogiczna wybiera spośród siebie protokolantów.

11. Protokół Rady Pedagogicznej prowadzony jest w formie elektronicznej i drukowanej wg następujących zasad:

- a) Kolejne protokoły w wersji elektronicznej zapisywane są w odrębnych plikach i drukowane są w wersji papierowej w formie jednostronnych wydruków,
- b) Każda strona wydruku protokołu Rady Pedagogicznej podpisana jest przez protokolanta Rady Pedagogicznej sporządzającego protokół z danego posiedzenia Rady Pedagogicznej
- c) Protokół po zakończeniu każdego roku szkolnego jest przechowywany wraz z wydrukami w archiwum szkolnym. Wydruki protokołów Rady Pedagogicznej z danego roku szkolnego zszywane są w formie księgi.

12. Protokoły z kolejnych posiedzeń Rady Pedagogicznej zawierają:

- a) Listę obecności,
- b) Porządek obrad z posiedzeń Rady Pedagogicznej,
- c) Zapis realizacji porządku obrad posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z przytoczoną treścią dokumentów będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej,
- d) załączniki do protokołu,
- e) Listę wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w wersji wydruku podpisy członków Rady Pedagogicznej potwierdzające fakt przyjęcia do wiadomości treść protokołów z posiedzeń i podjętych uchwał Rady Pedagogicznej.

Art.35 Rada Rodziców.

1.W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Szkoły skupiającym przedstawicieli rodziców uczniów, wspomagającym działalność Szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia struktury działalności Szkoły.

Art. 36 Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców stanowiących rady klasowe.

Art. 37 Rada Rodziców wyłania ze swego grona prezydium oraz komisję rewizyjną .

Art. 38 W skład prezydium rady rodziców wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz i trzech członków.

Art. 39 Komisja rewizyjna składa się z trzech osób, z których jedna pełni funkcję przewodniczącego.

Art. 40. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który musi pozostawać w zgodzie z zapisami Statutu Szkoły.

Art. 41 Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem Liceum, radą pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i wychowawcami wnioskując i opiniując w sprawach finansowych, dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Liceum oraz uczniów.

Art. 42 Rada Rodziców gromadzi fundusze ze składek rodziców i wydatkuje zebrane środki zgodnie z przyjętym przez siebie preliminarzem.

Art. 43. Fundusze Rady Rodziców mogą być wykorzystane na organizację i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, różnych form opieki nad młodzieżą, organizowanie imprez szkolnych oraz na poprawę bazy materialnej Liceum.

Art. 44 Rada Rodziców inicjuje i pomaga w organizowaniu imprez szkolnych.

Art. 45 Rada Rodziców otacza szczególną troską uczniów w trudnej sytuacji materialnej i udziela pomocy finansowej w przypadkach losowych uczniów.

Art.46. Do zadań Rady Rodziców należą w szczególności:

- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań i celów Liceum,

- b) gromadzenie funduszy służących wspieraniu działalności Liceum, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- c) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Liceum we współpracy z organami Liceum,
- d) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- e) uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) opiniowanie pracy nauczycieli w procesie dokonywania oceny dorobku zawodowego,
- g) opiniowanie pracy nauczyciela za okres stażu związanego z awansem zawodowym,
- h) opiniowanie projektu planu finansowego Liceum,
- i) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,
- j) opiniowanie pracy Dyrektora Liceum.

Art.47. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

Art. 49 Samorząd uczniowski współdziała z dyrektorem i radą pedagogiczną w realizacji zadań Liceum.

Art. 50 Organem samorządu uczniowskiego jest Rada Samorządu, stanowiąca reprezentację uczniów wszystkich klas.

Art. 51 Samorząd wybiera opiekuna spośród nauczycieli.

Art. 52 Przedstawiciele samorządu uczestniczą w posiedzeniach komisji opiekuńczo-wychowawczej z prawem wnioskowania i opiniowania w sprawach dotyczących uczniów i zespołów klasowych.

Art. 53 Samorząd opracowuje własny regulamin, zatwierdzany przez radę pedagogiczną i roczny plan pracy zatwierdzany przez opiekuna.

Art. 54 Samorząd ma prawo zgłaszania problemów do opiekuna, wychowawców klas, pedagoga szkolnego i dyrektora Liceum.

Art. 55 Samorząd odpowiada za organizację „Dnia Samorządności”, współzawodnictwa międzyklasowego.

Art. 56 Samorząd może gromadzić i wypracowywać środki finansowe.

Art. 57. Fundusze Samorządu Uczniowskiego mogą być wykorzystane wyłącznie na organizację działań wynikających z planu pracy Samorządu Uczniowskiego, organizację i prowadzenie działalności charytatywnej, działalności promocyjnej oraz wolontariatu.

Art.58 Samorząd może występować z propozycjami imprez szkolnych, organizowanych w celach zabawowych lub dydaktyczno-wychowawczych.

Art.59 Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do formułowania opinii o pracy nauczyciela i Dyrektora Szkoły,
- b) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- f) prawo organizowania szkolnego radiowęzła,
- g) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- h) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Art. 60. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie podnoszenia

jakości pracy Szkoły, wspierania inicjatyw szkolnych i promocji Szkoły.

Art. 61 W szkole oprócz organów wymienionych w art. 23 działają wicedyrektor i pedagog szkolny.

Art. 62. Do zadań wicedyrektora Liceum należy realizowanie zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora Liceum oraz zastępowanie dyrektora Liceum w razie jego nieobecności.

Art. 63. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów (szczególnie sprawiających trudności wychowawcze),
- 2) informowanie uczniów o możliwościach udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 3) szerzenie kultury zdrowotnej, zwłaszcza w zakresie higieny pracy umysłowej oraz profilaktyki w zakresie nikotynizmu, alkoholizmu, narkomanii i AIDS,
- 4) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych i problemów w kontaktach z rówieśnikami,
- 5) wnioskowanie o udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji
- 6) kierowanie pracą komisji opiekuńczo-wychowawczej, złożonej z wychowawców i przedstawicieli samorządu uczniowskiego
- 7) prowadzenie akcji informacyjnej o II Liceum Ogólnokształcącym wśród uczniów kończących gimnazjum,
- 8) udzielanie informacji o kierunkach studiów wyższych i szkół policealnych (egzamininy wstępne, warunki studiowania),
- 9) zestawienia statystycznego o przyjęciach absolwentów na studia wyższe i do szkół policealnych.
- 10) organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom.
- 11) pomoc potrzebującym uczniom w poszukiwaniu pracy tymczasowej i sezonowej.

## **5. ORGANIZACJA LICEUM**

Art. 64. Dokumenty i regulaminy obowiązujące na terenie Szkoły.

1. Statut Szkoły.
2. Dokumenty regulujące działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
  - a) Arkusz Organizacyjny Liceum,
  - b) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny
  - c) Protokolarz Rady Pedagogicznej,
  - d) Księga Zarządzeń Dyrektora Liceum,
  - e) Roczny Plan Pracy Szkoły,
  - f) Roczny Plan Pracy Rady Pedagogicznej,
  - g) Plan Nadzoru Pedagogicznego,
  - h) Przedmiotowe Systemy Oceniania,
  - i) Wewnątrzszkolna Procedura Egzaminu Maturalnego.
3. Regulaminy i zasady BHP:
  - a) Regulaminy pracowni szkolnych i obiektów sportowych,
  - b) Procedury zachowań w sytuacjach awaryjnych, zagrożenia zdrowia lub życia,
4. Inne dokumenty i regulaminy:
  - a) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - b) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - c) Regulamin Rady Rodziców,
  - d) Regulamin Pracy,
  - e) Przewidywalny Czynności Pracowników Szkoły,
  - f) Regulamin Wynagradzania Pracowników Pedagogicznych,
  - g) Regulamin Wynagradzania Pracowników Samorządowych,
  - h) Regulamin Dodatku Motywacyjnego,
  - i) Regulamin Oceniania Nauczycieli,
  - j) Szkolna Procedura Awansu Zawodowego,

- k) Regulamin Obiegu Dokumentów,
- l) Zeszyt Skarg.

5. W Szkole prowadzi się dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego reguluje odrębna procedura.

Art.65 Działalność gospodarcza i finansowa Liceum regulowana jest odrębnymi przepisami.

Art.66 Liceum może częściowo finansować swoją działalność ze środków specjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

Art.67 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego - terminarz roku szkolnego ustalany jest każdorazowo na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

Art.68 Terminarz egzaminu maturalnego ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.

Art.69 Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Liceum organizuje dyrektor Liceum.

Art.70

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowywany przez dyrektora Liceum na podstawie planu finansowego Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych- w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Liceum.
3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Art.71 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy nauczycieli i uczniów.

Art. 72 Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

Art.73 Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym z zestawu dla danej klasy, spośród programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.

Art.74 Szkolny plan nauczania ustala dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania.

Art.75 Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Art.76 Każdy rok szkolny dzieli się na 2 semestry.

Art.77 Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

Art.78 Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 24 do 36 uczniów.

Art.79 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla tego oddziału zestawu programów nauczania.

Art.80 Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

Art.81 Lekcje zaczynają się o godz. 8<sup>00</sup>. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami nie są krótsze niż 5 minut, a długa przerwa trwa 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Art. 82 Rada Pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii rodziców, podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

Art.83 Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (wychowanie fizyczne, informatyka, języki obce, chemia, fizyka, biologia).

Art.84 Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. języki obce ) mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wyjazdów i wycieczek.

Art.85 Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum nie może być niższa niż 10 uczniów. Istnieje możliwość prowadzenia zajęć pozalekcyjnych przez samych uczniów ( zajęcia sportowe, muzyczne, koła zainteresowań).

Art.86 Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

Art.87 Średnia liczebność grup na zajęciach w zespołach międzyoddziałowych wynosi co najmniej 12 uczniów.

Art.88 Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktykę pedagogiczną.

Art.89 Organizacja czytelnicy i biblioteki szkolnej

1. Liceum umożliwia uczniom korzystanie z biblioteki i czytelnicy szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Liceum i zainteresowań młodzieży, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Liceum.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, dostęp do Internetu.
5. Czas pracy biblioteki i czytelnicy Liceum dostosowany jest do potrzeb Liceum.
6. Regulamin korzystania z biblioteki i czytelnicy jest opracowywany przez bibliotekarza szkolnego, a zatwierdzany przez radę pedagogiczną.

Art.90 Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
- 3) prowadzenie dokumentacji czytelnicy,
- 4) troska o estetykę i stan techniczny książek,
- 5) wypożyczanie książek,
- 6) informowanie o nowościach wydawniczych,
- 7) udzielanie porad w wyborze książek zgodnie z zainteresowaniem uczniów,
- 8) inspirowanie czytelnicstwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów,

- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów.
- 10) komputeryzacja zbiorów.

#### Art.90. Zasady organizacji nauczania indywidualnego

1. Nauczanie indywidualne uczniów z dysfunkcjami lub problemami zdrowotnymi utrudniającymi uczęszczanie ucznia do szkoły, przewlekle chorych lub innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych - odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.
3. Dyrektor występuje do organu prowadzącego szkołę o ustalenie liczby godzin oraz przyznanie dodatkowych środków na jego realizację.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w jego domu rodzinnym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie może być organizowane na terenie szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem objętym nauczaniem indywidualnym realizują program nauczania tej klasy, do której uczeń uczęszcza, dostosowując go do możliwości ucznia określonych przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
6. Ocenianie ucznia objętego tą formą opieki odbywa się na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

#### Art.91. Zasady organizacji indywidualnego programu lub toku nauki

1. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Z wnioskiem do dyrektora o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy, może wystąpić:
  - 1) uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów),
  - 2) rodzic lub prawny opiekun ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
3. Wychowawca dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
4. Zezwolenie lub odmowa następuję w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zezwolenie może być udzielone po upływie roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia i uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Dyrektor, po wydaniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń ten klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

#### Art.92. Zasady nauczania języków obcych nowożytnych.

1. Uczniowie podczas rekrutacji do Liceum wybierają spośród oferty szkoły naukę dwóch języków obcych nowożytnych.
2. Języki obce nowożytne nauczane w Liceum nauczane są na poziomie początkowym i zaawansowanym w ramach grup międzyoddziałowych. Deklaracji wyboru poziomu nauczania danego języka dokonuje uczeń podczas procesu rekrutacyjnego do Liceum.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców, Dyrektor Liceum, kierując się dobrem edukacyjnym ucznia i możliwościami organizacyjnymi Liceum, może podjąć decyzję o zmianie wybranego języka obcego nowożytnego.

4. Uczniowie mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 12 do 24 uczniów.
6. W trakcie nauki uczeń może zmienić wybrany język obcy po wcześniejszym zaliczeniu różnic programowych nowo wybranego języka

#### Art. 93. Zasady nauczania religii.

1. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w liceum.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują sami uczniowie.
4. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
5. W przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie fakt ten zgłaszają pisemnie dyrektorowi szkoły.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach z religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
7. Zajęcia z religii lub etyki organizuje się dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów klasy.
8. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki organizuje się w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar tych godzin może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych.
10. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
11. Dyrektor zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego i pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
  - 1) w przypadku kościoła katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego,
  - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
  - 3) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami sprawują w tym czasie nauczyciele.
12. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Ocena z religii/etyki wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
14. Na podstawie złożonych deklaracji Dyrektor Szkoły sporządza listę uczniów, którzy nie zadeklarowali chęci uczestnictwa w lekcjach religii na terenie Szkoły (dla celów statystycznych). Uczniowie ci zwalniani są do domu z tych lekcji religii, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu. W pozostałych przypadkach lekcję religii uczniowie ci spędzają na wybranych zajęciach edukacyjnych lub opiekuńczych pod opieką wskazanego nauczyciela( całość monitoruje wychowawca). Danych na ten temat nie udostępnia się osobom trzecim.

#### Art. 94. . Zasady nauczania wychowania do życia w rodzinie.

1. W szkole prowadzi się zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie odrębnych przepisów.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły.
3. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom pełną informację o:
  - 1) celach i treściach realizowanego programu nauczania,
  - 2) podręcznikach szkolnych,



3) pomocach dydaktycznych.

5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach
7. Rezygnacja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może zostać zmieniona.
8. Uczeń może zrezygnować z udziału w tych zajęciach po uprzednim pisemnym powiadomieniu dyrektora szkoły.
9. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne, wpisem „uczestniczył”.

Art. 95. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i z technologii informacyjnej dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

Art. 96. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

Art. 97. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Art.98 Formy współpracy Szkoły z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
  - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
  - b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy Szkoły,
  - 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 podczas dyżurów Dyrektora.
2. Współdziałanie w zakresie:
  - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
  - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Liceum bezpośrednio przez Dyrektora:
  - a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
  - b) za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
  - b) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły):
  - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - b) ustalenie form pomocy,
  - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole,
  - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - e) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
  - f) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
  - g) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach,

impresach sportowych,

- h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6. Indywidualne kontakty:

- a) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- b) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste, dziennik elektroniczny,
- c) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- d) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- e) 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.

Art. 99. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

- 1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
- 3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Szkoły.

Art. 100. Zespoły oddziałowe.

- 1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- 2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktyki.
- 3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu.
- 4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

Art. 101 Zespół wychowawców.

- 1. W skład zespołu wychowawców wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawców wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
- 2. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktyki.

Art.102 Zespoły problemowe

- 1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły.
- 3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

Art.103 W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych.

Art.104 Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Liceum, kierując się:

- 1) odpowiednimi zasadami ogólnymi określonymi w odrębnych przepisach,
- 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Liceum,
- 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą moralną,
- 4) wnioskami i opiniami, które może formułować rada pedagogiczna.

Art.105 Dyrektor Liceum sporządza zakres czynności dla każdego pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres czynności stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

Art.106 Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

Art.107 Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prawidłowa realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych wynikająca z rocznych planów pracy oraz programów nauczania poszczególnych przedmiotów.
- 2) udzielanie pomocy uczniom szczególnie zdolnym i przygotowanie ich do samodzielnego poszerzania wiedzy, do udziału w konkursach i olimpiadach,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w przypadkach niepowodzeń szkolnych,
- 4) opracowywanie dokumentacji i prowadzenie jej na bieżąco (plany pracy wychowawczej, rozkłady materiału, dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen),
- 5) gromadzenie i utrzymywanie w dobrym stanie środków dydaktycznych,
- 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 7) uczestniczenie w pracy rady pedagogicznej,
- 8) dbanie o poprawność języka w wypowiedziach ustnych i pracach pisemnych uczniów,
- 9) szanowanie godności ucznia, kształtowanie atmosfery życzliwości i tolerancji, zapoznawanie uczniów i rodziców z wymaganiami w zakresie prowadzonego przedmiotu,
- 10) informowanie uczniów o terminach prac klasowych, sprawdzianach i powtórzeniach obejmujących większe części materiału programowego zgodnie z ustaleniami WSO
- 11) przeprowadzanie (bez uprzedzenia) sprawdzianów ustnych i pisemnych z zakresu ostatniego tematu.
- 12) zapewnienie uczniom opieki w trakcie zajęć edukacyjnych i podczas przerw (poprzez sprawowanie dyżurów)
- 14) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinię poradni PP w tym poradni specjalistycznej.
- 15) Opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 16) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
- 17) branie udziału w pracach zespołów do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do zadań zespołu należy: ustalenie zakresu zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy.
- 18 )W Liceum powierza się funkcję koordynatora zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 18.1) Do zadań koordynatora należy: ustalenie zakresu zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy, przekazanie ich dyrektorowi, planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, opracowanie IPET-u, dokonanie oceny efektywności pomocy, podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych.
- 19) zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi drogą elektroniczną przez pracowników szkoły.
- 20) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej;

- 22) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
- 23) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły – w części dotyczącej Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
- 24) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 25) 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;
- 26) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 27) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 28) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 29) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 30) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 30a) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 30b) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
- 30c) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 30d) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) 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;
- 32) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 33) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 34) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 35) 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 OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 36) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 37) przestrzeganie dyscypliny pracy (aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć) oraz innych zapisów K.p;
- 38) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „*Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji .....*” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 39) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 40) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 41) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 42) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 43) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ustnego egzaminu maturalnego w ostatnim roku nauki w Liceum.

Art.108 Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora Liceum.

Art.109 Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w uzgadnianiu sposobów realizacji programu nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) opiniowanie przygotowywanych w Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 5) Dokumentowanie pracy zespołu przedmiotowego
- 6) Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się we wrześniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

Art.110 Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Liceum.

Art.111 Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) opracowanie 3-letniego planu pracy wychowawczej,
- 2) opracowanie rocznej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, dostosowanej do potrzeb danej klasy,
- 3) koordynowanie realizacji przez nauczycieli przedmiotów problematyki z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia poczętego oraz metodach i środkach świadomej prokreacji – w uzgodnieniu z rodzicami uczniów,
- 4) poznawanie osobowości uczniów w celu podejmowania oddziaływań wychowawczych,
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym w celu koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a zwłaszcza szczególnie uzdolnionych i mających trudności w nauce,
- 6) planowanie i organizowanie różnych form spędzania czasu wolnego (zabawy, wycieczki),
- 7) informowanie rodziców o postępach uczniów w nauce,
- 8) współdziałanie z rodzicami w zakresie oddziaływań wychowawczych.

## 7. UCZNIOWIE LICEUM

Art.112 Do Liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjów, którzy w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyskali liczbę punktów zgodną z regulaminem rekrutacji ustalonym na dany rok szkolny.

Art.113 Podstawę ustalenia liczby punktów stanowią wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia ucznia.

Art.114 Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia.

Art.115 Szczegółowe warunki rekrutacji określa odrębny regulamin.

Art.116 Uczeń przyjęty do klasy pierwszej przez pierwszy miesiąc nauki jest otoczony szczególną opieką przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów oraz starsze koleżanki i kolegów.

Art.117 Na pierwszych zajęciach uczeń poznaje obowiązujące w szkole regulaminy i zasady organizacji życia wewnętrznego Liceum.

Art.118 W pierwszych dwóch tygodniach nauki uczniowie klas pierwszych nie otrzymują ocen niedostatecznych.

Art.119 Uczniowie klas trzecich są zwolnieni z dodatkowych prac na rzecz Liceum oraz w pracy w samorządzie uczniowskim

Art.120 Istnieje możliwość przyjęcia do Liceum ucznia z innej szkoły decyzją dyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

Art.121 Uczeń ma możliwość przeniesienia się do innej klasy pod warunkiem, że zaliczy materiał danej klasy, ustalony przez nauczycieli przedmiotów (rozszerzonych).

Art.122 Każdy uczeń Liceum ma równe prawa i obowiązki.

Art.123 Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy finansowej, jeżeli uzasadnia to jego sytuacja materialna,
- 4) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 9) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.
- 12) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

Art.124 Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) sumiennego przygotowywania się do zajęć ,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Liceum,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
- 4) zachowywania należytej postawy w środowisku pozaszkolnym,
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.

- 7) dbania o własny wygląd i estetykę ubioru :
  - a) ucznia obowiązuje strój zakrywający ramiona, dekolt, brzuch i plecy,
  - b) zabrania się noszenia nakryć głowy podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
  - c) zabrania się noszenia emblematów kojarzących się z używkami, wulgarnych napisów i nadruków.
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego lub
  - b) oświadczenia rodziców lub prawnych opiekunów o uzasadnionej przyczynie nieobecności dostarczone na Karcie Frekwencji,
- 9) wyłączania telefonu komórkowego, nieużywania aparatu fotograficznego, kamery oraz urządzeń do odtwarzania muzyki na zajęciach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych
- 10) do noszenia na terenie szkoły identyfikatora w widocznym miejscu
- 11) przebywania w szkolnej czytelnicy podczas okienek wynikających z tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych

Art.125 W przypadku nieprzestrzegania praw określonych w art. 90 uczeń ma prawo składania skargi do wychowawcy klasy, a jeżeli skarga dotyczy wychowawcy klasy – do dyrektora Liceum.

Art.126 Za wyniki uzyskiwane w nauce i stosunek do innych obowiązków szkolnych wobec uczniów stosowane są nagrody lub kary.

Art.127 Uczeń wyróżniający się wynikami w nauce i pracy społecznej może zostać nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy.
- 2) pochwałą dyrektora Liceum,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) dyplomem uznania,
- 5) listem pochwalnym do rodziców,
- 6) świadectwem z wyróżnieniem.

Art.128 Uczeń nieprzestrzegający statutu Liceum może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem dyrektora Liceum,
- 3) naganą dyrektora Liceum,
- 4) skreśleniem z listy uczniów.

Art.129 Za nieusprawiedliwione godziny nieobecności uczniów na lekcjach należy stosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy – za 8 i więcej godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 2) upomnienie dyrektora Liceum – za łączną ilość 18 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 3) nagana dyrektora Liceum – w przypadku gdy mimo zastosowanych wcześniej w/w kar statutowych – uczeń w dalszym ciągu opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- 4) skreślenie z listy uczniów – w przypadku gdy mimo zastosowania w/w środków wychowawczych – uczeń w dalszym ciągu opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.

Art.130 Wnioskowanie o zastosowanie kar statutowych i ich dokumentowanie należy do obowiązków wychowawcy klasy.

Art.131 Skreślenie ucznia z listy uczniów może być dokonane przez dyrektora Liceum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli uczeń rażąco narusza statut Liceum, a podjęte działania wychowawcze nie przynoszą pozytywnych skutków.

Art.132 Sprawy dyscyplinarne w przypadku skreślenia z listy uczniów ( art. 99 pkt. 5) rozpatruje - na wniosek dyrektora Liceum - Komisja Dyscyplinarna w składzie: pedagog szkolny (jako przewodniczący Komisji), wychowawca klasy, przewodniczący Rady Klasowej Rodziców, przewodniczący Samorządu Klasy.

Art.133 Odwoływanie się od otrzymanej kary można składać w przypadku kary określonej w art. 99 pkt. 1 – do dyrektora Liceum, a w przypadku kar określonych w art. 99 pkt. 2-5 – do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w przeciągu 14 dni od daty powiadomienia. W przypadku ucznia niepełnoletniego prawo odwołania przysługuje również rodzicom.

## 8. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

*Podstawy prawne:*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z późniejszymi zmianami.*

### *Ocenianie*

#### § 1

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia norm zawartych w Statucie Szkoły oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 4) *Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie*



*kierunku dalszej pracy.*

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

## § 2

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 3

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- a) Zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- b) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- c) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- d) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- e) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- f) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

2. Jawność oceny.

a). Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

b) Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką.
  4. W przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
    4. Rodzice ( prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli / na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.
    5. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych (dokumentację bieżących ocen, sprawdzianów) udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
  5. Formami informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są: dziennik elektroniczny oraz spotkania z rodzicami.

Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o formach pozyskiwania informacji dotyczących zachowania ucznia i postępów w nauce, podaje terminarz spotkań na dany rok szkolny oraz zapoznaje z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego.
  6. Rodzice są **zobowiązani** do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych w terminarzu spotkaniach informacyjnych.
  7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na najbliższym zebraniu rodziców.
  9. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

#### § 4

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2

i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### § 5

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

2. Uczniowie niećwiczący są obecni na lekcjach wychowania fizycznego i uczestniczą w lekcji w sposób wskazany przez nauczyciela.

#### § 6

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Wystawiając oceny końcowe i bieżące nauczyciel powinien uwzględnić następujące formy oceniania:
  - odpowiedź pisemna;
  - odpowiedź ustna;
  - aktywność podczas lekcji i innych rodzajów zajęć;
  - przygotowanie ucznia do lekcji (np. zeszyt, podręcznik, strój sportowy, przybory kreślarskie, teksty źródłowe itp.);
  - zadania (prace) domowe, referaty, samodzielnie przygotowane wystąpienia;
  - prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu;
  - udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych bądź innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
3. klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne należy wystawić na podstawie, co najmniej, 2 w/w form.
4. Liczba ocen bieżących nie może być mniejsza niż 3 w danym semestrze. Przy wymiarze godzin obejmujących dwie godziny tygodniowo liczba ocen nie może być mniejsza niż jedna w miesiącu.
5. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.
6. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarto w przedmiotowych systemach oceniania.
7. Nauczyciele zobowiązani są do kontrolowania postępów każdego ucznia z nauczanego przez siebie przedmiotu.

## § 7

1. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:

- **sprawdzian pisemny** może być przeprowadzany ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania sprawdzianu może wynosić jedną lub dwie godziny lekcyjne. Zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem, co najmniej, tygodniowym, ustala z klasą dzień, datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku elektronicznym, podając datę wpisu. Termin oddania sprawdzianu do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu).
- **kartkówka** winna obejmować materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich tematów. O kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 - 20 minut (z informatyki, w przypadku kartkówki wymagającej pracy przy komputerze do 45 minut). Termin oddania prac - do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu);
- W jednym dniu nauczyciele mogą przeprowadzić w oddziale maksymalnie jeden sprawdzian. Tygodniowo mogą odbyć się 3 sprawdziany. Ograniczenie liczby przeprowadzanych sprawdzianów nie dotyczy przedmiotów nauczanych w systemie międzyoddziałowym (np. języki obce);
- Uczeń nie może otrzymać oceny za pracę pisemną (w szczególności oceny niedostatecznej) jeżeli nie był obecny na zajęciach w czasie jej trwania.
- W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel może zażądać od ucznia pisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po powrocie ucznia do szkoły
- Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
- Nauczyciel może nie wyrazić zgody na pisanie przez ucznia sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej w przypadku, gdy uczeń spóźnił się na lekcję i zakłóca przebieg lekcji.
- Sprawdziany i kartkówki poprawkowe odbywają się nie później niż 2 tygodnie po otrzymaniu oceny z wyżej wymienionych prac.

2. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy maturalne z wybranych przedmiotów. Wyniki z egzaminów wpisywane są do dzienników elektronicznych i mają charakter informacyjny.

3. Wobec nauczyciela, który nie wywiązuje się z terminowego oceniania pisemnych prac kontrolnych, dyrekcja może wyciągnąć konsekwencje służbowe.

## § 8

1. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:

- materiał bieżący (bez zapowiedzi), obejmujący ostatnie 3 tematy;
- materiał powtórzeniowy ustalony wcześniej przez nauczyciela.

### *Zwolnienia*

## § 9

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas

określony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

Dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu z ćwiczeń tylko w przypadku opinii wystawionej na druku szkolnym. Czas określony w opinii nie może obejmować okresu dłuższego niż 14 dni wstecz od daty wystawienia opinii.

Uczeń, lub jego rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do przedłożenia Dyrektorowi opinii wydanej przez lekarza w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.

Zwolnienie potwierdzone przez Dyrektora uczeń przedstawia kolejno: wychowawcy oraz nauczycielowi wychowania fizycznego a następnie składa w sekretariacie celem dołączenia do dokumentacji ucznia.

3. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego:
  - 1) Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego w całym okresie kształcenia;
  - 2) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej);
  - 3) Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w liceum
  - 4) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może być na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia;
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona” pod warunkiem, że okres zwolnienia obejmował więcej niż 50% godzin przeznaczonych na dane zajęcia edukacyjne w semestrze. W przypadku zwolnień krótszych uczeń może być nieklasyfikowany z przedmiotu, jeśli brak podstaw do klasyfikacji.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć są obecni na lekcjach i uczestniczą w nich w sposób wskazany przez nauczyciela, który uwzględnia opinię lekarza.

Na pisemną (na druku szkolnym) prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeżeli przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny w planie lekcji w danym dniu. Zwolnienie z obecności obejmuje cały okres zwolnienia z zajęć, o ile plan lekcji nie ulega zmianom.

### **Oceny**

#### **§ 10**

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:
  - oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
  - śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny);
2. Oceny cząstkowe (bieżące) i klasyfikacyjne śródroczne, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - celujący
  - 6
  - cel

- bardzo dobry - 5 - bdb
- dobry - 4 - db
- dostateczny - 3 - dst
- dopuszczający - 2 - dop
- niedostateczny - 1 - ndst

3. Nauczyciel przedmiotu za zgodą dyrekcji może wprowadzić ocenianie punktowe lub procentowe.

4. Oceny roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- celujący - 6
- bardzo dobry - 5
- dobry - 4
- dostateczny - 3
- dopuszczający - 2
- niedostateczny - 1

W takiej postaci wpisuje się je do arkusza ocen ucznia i na świadectwie.

5. Jeśli uczeń jest zwolniony z informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

6. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:

- ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który
  - posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania oraz będący efektem samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań ucznia a także
  - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe; stale poszerza swoją wiedzę lub
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania oraz
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
- ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone oraz
  - samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,
  - posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
  - ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te

nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,

- rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz
  - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
- Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej ustalają nauczyciele i przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego. Ustalenia te przyjmują formę przedmiotowego systemu oceniania.

### ***Ocena klasyfikacyjna zachowania***

#### **§ 11**

1. 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 tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań.

2. Tryb ustalania oceny zachowania:

1) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali i zapisuje w pełnym brzmieniu:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne;

2) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.

3) Rada Pedagogiczna może na posiedzeniu klasyfikacyjnym podjąć uchwałę o zmianie oceny klasyfikacyjnej. Ocena ta może zostać obniżona jeżeli uczeń nie wywiązuje się z obowiązków zawartych w statucie szkoły

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub

odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

5) na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ocenę z zachowania

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 21 ust.2.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
5. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać wyższej niż dobrą końcoworoczną ocenę z zachowania.

6. Na ocenę zachowania składa się:

- 1) spełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, czyli:
  - a) frekwencja na zajęciach, z uwzględnieniem punktualności ( spóźnień z powodu problemów z dojazdem do szkoły w okresie zimowym nie bierze się pod uwagę),
  - b) przygotowanie się do lekcji (prowadzenie zeszytów, praca z podręcznikiem, aktywność, odrabianie prac domowych),
  - c) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - d) osiąganie wyników adekwatnych do możliwości intelektualnych,
  - e) przestrzeganie praw szkolnych ( statut, zarządzenia),
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - g) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 2) kultura osobista, czyli:
  - a) kultura języka (dobór słownictwa, formy grzecznościowe),
  - b) dbałość o higienę osobistą, estetykę ubioru,
  - c) opanowanie i takt w sytuacjach konfliktowych,
  - d) uczynność wobec innych osób,
  - e) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
  - f) szacunek względem drugiego człowieka;
- 3) udział w życiu swojej klasy i Szkoły, a w szczególności:
  - a) otwartość na problemy i potrzeby innych,
  - b) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z innymi,
  - c) podejmowanie i wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem swojej klasy i całej Szkoły,
  - d) reprezentowanie Szkoły w środowisku.

7. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, nie spóźnia się,
  - 2) uzyskuje wyniki zgodne z możliwościami intelektualnymi, wyróżnia się pilnością, pracowitością,
  - 3) jest otwarty na problemy Szkoły i środowiska, uczestniczy w życiu kulturalnym i naukowym (np. udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, przygotowuje imprezy i uroczystości szkolne),
  - 4) jest rzetelny i odpowiedzialny o wysokiej kulturze osobistej, szanuje godność drugiego człowieka,
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wyróżnia się wysoką frekwencją, nie spóźnia się.



- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
  - 3) szanuje ogólnie przyjęte normy moralne, dobro drugiego człowieka, na zwróconą uwagę reaguje poprawą;
  - 4) przejawia chęć współpracy w organizowaniu imprez na rzecz klasy, Szkoły czy środowiska.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie angażuje się w życie klasy czy Szkoły;
  - 2) nie sprawia problemów wychowawczych, wykonuje polecenia nauczycieli;
  - 3) nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie bierze narkotyków;
  - 4) wywiązuje się poprawnie z obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie angażuje się w życie klasy, Szkoły czy środowiska;
  - 2) charakteryzuje się kulturą osobistą nie budzącą większych zastrzeżeń,
  - 3) wywiązuje się poprawnie z obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne, ale nie usprawiedliwia wszystkich nieobecności.
  - 4) nie ulega nałogom w szkole i poza nią.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki uczniowskie, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia.
  - 2) jego kultura budzi zasadnicze zastrzeżenia, jest wulgarny, opryskliwy nie wykazuje woli poprawy, a wszelkie uwagi lekceważy,
  - 3) jest nietolerancyjny, nie bierze udziału w życiu społecznym klasy, lekceważy kolegów, nauczycieli lub pracowników Szkoły;
  - 4) ulega nałogom w szkole lub poza nią.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wchodzi w konflikt z prawem (sprawy sądowe, na policji);
  - 2) ulega nałogom w szkole lub poza nią;
  - 3) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, jego zachowanie negatywnie wpływa na opinię Szkoły w środowisku;
  - 4) nie przestrzega przepisów prawa szkolnego, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
  - 5) lekceważy obowiązki szkolne, opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (ma 18 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych w semestrze);
  - 6) obraża swoim zachowaniem kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły.

## ***Klasyfikacja***

### **§ 12**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyrażonej w punktach w oparciu o punktowy system oceniania zachowania
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych przeprowadzana jest zawsze

w ostatnim tygodniu kończącym semestr oraz zajęcia całoroczne. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

Śródroczna i roczna ocena z zachowania ustalana jest do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Klasyfikacji dokonuje Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.

4. Ostateczny termin wystawienia ocen śródrocznych i końcoworocznych z zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania określa Dyrektor odpowiednim rozporządzeniem.

### § 13

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W klasyfikacji śródrocznej brana jest pod uwagę obecność ucznia na zajęciach w I semestrze, a w klasyfikacji rocznej obecność ucznia na zajęciach w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczniowie przyjęci z innych szkół lub zmieniający oddział zobowiązani są do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nieobjętych szkolnym planem nauczania w poprzedniej szkole lub oddziale.
3. Uczniowie przyjęci z innych szkół lub zmieniający oddział lub grupę językową zobowiązani są do wyrównania różnic programowych w terminie i formie wyznaczonych przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia stosuje się procedury opisane w §17 i §18 WSO.

### § 14

1. Do dnia określonego w terminarzu na dany rok szkolny nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wystawiają przewidywane oceny końcoworoczne.

Wychowawca ustala przewidywaną ocenę końcoworoczną z zachowania. Przewidywana ocena z zachowania nie musi być ostateczną oceną. Zależy ona od dalszego postępowania ucznia i punktów przez niego zdobytych.

Oceny przewidywane nauczyciele wpisują w odrębnej rubryce dziennika elektronicznego.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie wystawiania przewidywanych ocen końcoworocznych, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

W przypadku nieobecności wychowawcy w czasie wystawiania przewidywanych ocen końcoworocznych, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zachowania, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora

3. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

wychowawcy klas informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

W przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektor wskazuje nauczyciela przejmującego obowiązki wychowawcy.

4. Rodzic (prawny opiekun) podpisuje się pod informacją o przewidywanych ocenach niedostatecznych.  
Wychowawca sprawdza czy rodzice (prawni opiekunowie) zapoznali się (w formie podpisu) z tą informacją.
5. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń są nieobecni informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych wysyła się listownie, a potwierdzenie urzędu pocztowego o wysłaniu listu uznaje się za dowód powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach.
6. Gdy nie ma możliwości przekazania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ucznia, obowiązek zapoznania się z nimi spoczywa na rodzicach (prawnych opiekunach).
7. Klasyfikacyjna ocena końcoworoczna może zostać obniżona o stopień w stosunku do oceny przewidywanej, gdy uczeń przestaje uczęszczać na zajęcia lekcyjne lub ignoruje obowiązki szkolne. Decyzję o obniżeniu oceny, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

## § 15

### ***Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania***

1. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zdaniem ucznia lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły.
  - 1) Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
  - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) Do przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
    - a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    - b) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
    - c) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu pedagog, psycholog szkolny lub wychowawca;
  - 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 b) może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji – wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu;
  - 5) Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem

przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć głównie formę ćwiczeń praktycznych;

- 6) Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń;
  - 7) Komisja, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, na podstawie przeprowadzonego badania, decyduje większością głosów o:
    - a) podwyższeniu oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania;
    - b) utrzymaniu oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania;
  - 8) Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji, nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 b) wystawia ustaloną komisyjnie ocenę odnotowując ten fakt w dzienniku. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 20;
  - 9) Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, pracę pisemną ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 10) Uczeń, który nie zgłosił się w wyznaczonym terminie na badanie wiedzy i umiejętności traci w/w uprawnienia z zastrzeżeniem § 20;
2. Jeżeli przewidywana przez nauczyciela roczna ocena zachowania jest zdaniem ucznia lub zadaniem rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona, uczeń ma prawo odwołania się od tej oceny do dyrektora szkoły.
- 1) Odwołanie w formie pisemnej składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką ubiega się uczeń;
  - 2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo zwołuje Zespół Badający, jednak nie później niż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W skład Zespołu wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
    - b) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
    - c) dowolny nauczyciel uczący w danej klasie;
    - d) pedagog;
  - 3) Na posiedzeniu w/w zespołu zostaje omówione postępowanie ucznia w kontekście zapisu Statutu Szkoły, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu, w sprawie odwołania ucznia;
  - 4) Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca podwyższa lub utrzymuje przewidywaną ocenę roczną zachowania ucznia odnotowując ten fakt w dzienniku;
  - 5) Ocena ustalona w ramach prac Zespołu i wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 20;
  - 6) Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 16

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia na semestr lub wystawienia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej nauczyciel może zażądać uzupełnienia materiału programowego w terminie i formie ustalonej z uczniem. Nauczyciel wyznacza zagadnienia najbardziej istotne dla realizacji dalszego

materiału. Ocena z uzupełnienia materiału jest oceną częściową, nie jest jednoznaczna z oceną śródroczną

2. Nie istnieje możliwość zdawania materiału przed końcowym wystawieniem oceny semestralnej.
3. Sprawdziany przekrojowe obejmujące większą partię materiału pisane pod koniec semestru nie są formą zaliczenia semestru.

## § 17

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny końcowo roczny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przy podejmowaniu decyzji Rada Pedagogiczna winna zapoznać się z wyjaśnieniami i stanowiskiem: nauczyciela, który nie dokonał klasyfikacji, pedagoga, wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), Samorządu Uczniowskiego. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwały.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem, lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust.5 § 17 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### *Egzaminy klasyfikacyjne*

## § 18

1. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 2) uczeń zabiegający o egzamin klasyfikacyjny zwraca się z pisemnym wnioskiem do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin (egzaminy). Pisemny wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby i ewentualną opinię Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
  - 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 5) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, skład imienny nauczycieli przeprowadzających egzamin, stopień ustalony przez nauczycieli, oraz pytania postawione w części pisemnej i ustnej;
  - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
  - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 8) po zakończeniu egzaminu nauczyciel dokonujący klasyfikacji informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie;
- 9) fakt przeprowadzenia egzaminu odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia;
- 10) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §20.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie (przypadki losowe – usprawiedliwienie lekarskie dostarczone najpóźniej w dniu egzaminu), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z §21 ust.4.

#### § 19

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §20 i §21 ust. 4.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 20.

#### § 20

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zawartymi w WSO i Przedmiotowych Systemach Oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt.5, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

- 4.Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia

zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu, uzgadnia Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzi:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców;

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 4.

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

11. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny będącej wynikiem egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## *Promowanie*

### *& 21*

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust.8 § 21.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który chce zdawać egzamin poprawkowy składa do Dyrektora pisemny wniosek. Termin składania wniosków upływa w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Niezłożenie w terminie wniosku jest równoznaczne z odstąpieniem od zdawania egzaminu poprawkowego.
4. 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.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.  
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. W cyklu kształcenia w II Liceum Ogólnokształcącym uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz, za zgodą Rady Pedagogicznej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna wskazuje oddział, w którym uczeń może powtarzać klasę.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który nie uzyskał promocji, składają do Dyrektora pisemną prośbę o powtarzanie klasy. Termin składania wniosków upływa następnego dnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. W przypadku uczniów, którzy nie zdali egzaminów poprawkowych, rodzice składają wnioski w terminie do klasyfikacyjnego uzupełniającego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który nie złożył wniosku lub nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Dyrektora.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Wniosek o promowanie do klasy programowo wyższej składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub uczeń pełnoletni do Dyrektora w terminie do klasyfikacyjnego uzupełniającego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

### § 22

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



## § 23

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie III oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie I i II, z zastrzeżeniem § 11 ust.1 pkt.3, z uwzględnieniem § 22 oraz § 21 ust. 2 i 3 , uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### *Egzaminy poprawkowe*

## § 24

1. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
  - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
  - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot jako członek Komisji;
  - 3) nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 4) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września danego roku.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.4.§ 24 oraz ust. 6,7 i 8 § 21.
4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, iż ocena niedostateczna, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, istnieje możliwość zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku Dyrektor powołuje komisję zgodnie z procedurą opisaną w § 20 ust. 4 pkt. 1 WSO.
5. Egzamin poprawkowy i sprawdzający z informatyki oraz wychowania fizycznego ma mieć formę zadań praktycznych

### *Promocja z wyróżnieniem*

## § 25

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 23, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej kończy szkołę z wyróżnieniem,

jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75

### *Ocenianie i klasyfikowanie zajęć z religii lub etyki*

#### § 26

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii. Nauczanie etyki odbywa się na podstawie programów i podręczników zatwierdzonych przez MEN.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) deklarują pisemnie, na odpowiednim druku szkolnym, , brak woli uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki. Deklaracja składana jest jednorazowo w momencie przyjęcia do szkoły.
3. Uczeń, który uczęszcza na zajęcia z religii bądź etyki zobowiązany jest do regularnego uczestniczenia w tych zajęciach oraz sumiennego usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności u wychowawcy klasy. Niedopełnienie tych obowiązków skutkować będzie przyznaniem ujemnych punktów z zachowania.
4. Oceny z religii lub etyki wystawiane są według skali i kryteriów przyjętych w WSO.
5. Ocena końcoworoczna z religii lub etyki liczona jest do średniej ocen.
6. Uczeń może być nieklasyfikowany z religii lub etyki, jeśli brak podstaw do klasyfikowania.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii lub etyki, w miejscu oceny na świadectwie umieszczony zostaje zapis „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
8. Ocena końcoworoczna lub nieklasyfikowanie z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia lub otrzymania końcoworocznej oceny niedostatecznej z religii lub etyki nie mają zastosowania §17 pkt. 3-8 oraz §18 WSO.
10. Jeżeli uczeń otrzymał końcoworoczną ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, bądź nie uczestniczył w zajęciach religii lub etyki, a wyraża chęć kontynuowania nauki tych przedmiotów w klasie programowo wyższej, zobowiązany jest do zaliczenia materiału z klasy (klas) programowo niższej w formie wskazanej przez prowadzącego zajęcia.
11. Do uczniów nie uczestniczących w zajęcia religii/etyki stosują się zasady z § 9 p.5 WSO.

#### *Postanowienia końcowe* &27

12. Wewnątrzszkolny System Oceniania Promowania i Klasyfikowania Uczniów stanowi integralną część Statutu Szkoły.
13. Wewnątrzszkolny System Oceniania Promowania i Klasyfikowania Uczniów obowiązuje od 2 października 2012 r.

## 9. TRADYCJE SZKOŁY

Art.134 II Liceum Ogólnokształcące im. Janusza Korczaka w Bolesławcu stanowi kontynuację Liceum Pedagogicznego i Liceum dla Wychowawczyń Przedszkoli (1964-1973), Studium Wychowania Przedszkolnego (1973-1984) i Studium Nauczycielskiego (1984-1993) oraz Kolegium Nauczycielskiego (1992-1996).

Art.135 W każdym roku szkolnym realizowane są następujące formy pracy wychowawczej, tworzącej jednocześnie ceremoniał Liceum:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) Dzień Pierwszoklasisty – pasowanie na ucznia,
- 3) Dzień Samorządności,
- 4) pożegnanie absolwentów,
- 5) zabawa studniówkowa
- 6) uroczyste obchody rocznic narodowych (3 maja, 11 listopada i inne),
- 7) dzień sportu szkolnego,
- 8) organizowanie apeli okolicznościowych
- 9) zakończenie roku szkolnego.
- 10) Przyznanie nagrody Primus Inter Pares
- 11) Organizacja wystaw w Galerii im. Michała Twerda działającej przy Liceum

Art. 136

1. Strój galowy obowiązuje uczniów w dniach, w których odbywają się :

- inauguracja roku szkolnego,
- obchody Dnia Edukacji Narodowej,
- obchody Narodowego Święta Niepodległości,
- obchody Święta Konstytucji 3 Maja,
- zakończenie roku szkolnego.

2. Strój galowy obowiązuje także na egzaminie maturalnym, uroczystości pożegnania absolwentów oraz w innych przypadkach - ze względu na ważne wydarzenia w życiu społeczności szkolnej - na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

3. Strój galowy stanowią :

- dla dziewcząt: biała bluzka i ciemne spodnie lub spódnica,
- dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie

Art. 137. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje szkolny strój sportowy.

Art. 138 W tradycji Liceum jest także wręczanie listów pochwalnych i podziękowań dla rodziców uczniów wyróżniających się wynikami w nauce i pracy społecznej oraz rodziców zaangażowanych w pracy społecznej na rzecz Liceum.

Art. 139 Ważne wydarzenia z życia Liceum są opisywane w kronice szkolnej. Kronikę szkolną prowadzi nauczyciel wyznaczony przez radę pedagogiczną przy współudziale uczniów.

Art. 140 Poczest sztandarowy tworzą uczniowie, którzy uzyskują bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu. Kandydatury uczniów opiniuje Rada Pedagogiczna.

## 10. PRZEPISY KOŃCOWE

Art.141 Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Art. 142 Liceum używa pieczęci urzędowych, zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

Art. 143 Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Do statutu mogą być wprowadzane zmiany w formie aneksu:
  - 1) na wniosek organów Liceum – lub
  - 2) w przypadku zmiany przepisów – organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie Dyrektor Liceum powiadamia organa Liceum, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.