

**STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. HUGONA KOŁŁATAJA
W PIŃCZOWIE**

§ 1

Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),
5. Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie *Zasad techniki prawodawczej* (Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
6. Wydane na podstawie ustaw przepisy wykonawcze, w tym dotyczące:
 1. ramowego statutu szkół publicznych,
 2. oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 3. warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół,
 4. organizacji i sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad,
 5. zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Liceum używa nazwy: "Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie" i zwane jest w dalszej części statutu "liceum".
2. Liceum jest szkołą publiczną.
3. Liceum mieści się przy ulicy Nowy Świat 2 w Pińczowie.

§ 3

1. Organem prowadzącym liceum jest Powiat Pińczowski.
2. Siedziba organu prowadzącego liceum mieści się przy ul. Zacisze 5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny liceum jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 4

Słownik

Ilekoć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie,
2. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły,
5. dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie,
6. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie,
7. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie,
8. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Szkolną Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie.

§ 5

1. W szkole prowadzone są oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 6

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w *Ustawie o systemie oświaty* i *Prawie oświatowym* oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum lub świadectwa maturalnego,
2. organizuje proces kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
3. umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
4. umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia,
5. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad oraz sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum zgodnie z przyjętym *Programem wychowawczo - profilaktycznym liceum*,
6. utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
7. wspomaga wychowawczą rolę rodziny,

8. kształtuje postawy prospołeczne uczniów, w tym poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
9. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej.
10. w szkole upowszechnia się wiedzę o prawach dziecka i prawach ucznia.

2. Liceum realizuje swoje cele i zadania poprzez:

1. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, wzmacnianie przywiązania do historii i tradycji narodowych, zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
3. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zakwalifikowanymi do podjęcia nauki przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną w integracji z uczniami pełnosprawnymi, stwarzanie odpowiednich warunków pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
4. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę możliwości finansowych liceum, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami,
5. tworzenie klas eksperymentalnych, autorskich itp.,
6. nawiązywanie kontaktów z placówkami podobnego typu w kraju lub za granicą,
7. stwarzanie uczniom możliwości uczestnictwa w różnych formach działalności wolontaryjnej ,
8. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego, poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
9. przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
10. współpracę z wyższymi uczelniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, a także ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. W ramach tej współpracy liceum wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia – zawodu i planowaniu kariery zawodowej, umożliwia uczniom poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności ponadprogramowych w formie zajęć dodatkowych i innych form służących rozwojowi intelektualnemu, sprawnościowemu i obywatelskiemu,
11. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

12. umożliwianie uczniom w sposób zorganizowany bezpiecznego i kulturalnego uczestnictwa w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
13. ustalenie warunków zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie pobytu w liceum:
 - a. dyżury nauczycielskie pełnione przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw oraz bezpośrednio po ich zakończeniu,
 - b. podczas zajęć poza terenem liceum i na czas trwania wycieczek - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców; nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo młodzieży,
 - c. zasady organizacji i przebiegu wycieczek organizowanych na terenie liceum określa *Regulamin wycieczek*.
14. wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa uczniów w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Rozdział 3

ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami liceum są:

1. dyrektor liceum,
2. rada pedagogiczna,
3. szkolna rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

§ 8

W liceum może być powołana Rada liceum.

§ 9

1. Dyrektor liceum sprawuje funkcję zgodnie z ustawą *Prawo oświatowe i Kartą Nauczyciela* oraz szczegółowym zakresem czynności ustalonym przez Starostę powiatu pińczowskiego.
2. Dyrektor liceum w szczególności:
 1. planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje działalność liceum i reprezentuje ją na zewnątrz,
 2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 4. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez szkolną radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum,

6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum,
 7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych prawa oświatowego,
 8. stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum,
 9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 11. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 12. na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 1. liceum znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje uczeń;
 2. do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a. - opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c. - zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 13. liceum ma prawo wprowadzić Zarządzeniem dyrektora liceum nauczanie zdalne.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,

2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.
5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony pisemnie członek rady pedagogicznej.
6. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, szkolną radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego:
 1. za zastosowanie i stosowanie przemocy naruszającej w sposób rażący zdrowie fizyczne lub psychiczne innych osób,
 2. za nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych wyrażających się nadmierną ilością nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych (powyżej 50% godzin lekcyjnych),
 3. za udowodnione rażące naruszenie praw i norm współżycia społecznego,
 4. za wnoszenie i picie alkoholu lub wnoszenie, handel i używanie narkotyków na terenie liceum,
 5. w przypadku nie zgłoszenia się do szkoły w ciągu 3 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego (półroczu) bez zawiadomienia dyrektora o przyczynie nieobecności.
9. Skreślenie z listy uczniów odbywa się na zasadach określonych przez *Procedury postępowania w przypadku skreślenia ucznia pełnoletniego i niepełnoletniego z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja*.
10. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 10

1. Rada pedagogiczna działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji określonych *Ustawą o systemie oświaty, Prawem oświatowym* oraz regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
2. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 1. zatwierdzenie planów pracy liceum,
 2. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum,
 4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 7. zatwierdzanie regulaminu działalności rady pedagogicznej,
 8. przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian,
 9. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 10. przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej:
1. dopuszczenia do użytku w liceum zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
 2. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne,
 3. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 4. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 5. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 6. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
 7. opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum i innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 8. opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
 9. opiniowanie organizacji pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 10. opiniowanie projektu planu finansowego liceum,
 11. wnioskowanie o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 12. opiniowanie propozycji dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 13. opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 14. opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 15. opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony,
 16. wydawanie zgody (na wniosek innych organów liceum) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 17. wydawanie opinii w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora liceum,
 18. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 19. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia MEN,

20. opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 21. wydawanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki,
 22. wydawanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 23. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 24. opiniowanie ustalenia w liceum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym,
 25. zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
 26. zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
4. Uprawnienia rady pedagogicznej:
1. delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora liceum,
 2. wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 3. ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz podejmowanie decyzji o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących.
 4. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora liceum lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 5. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 6. wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając organ prowadzący w celu rozstrzygnięcia jej niezgodności z prawem.
6. Rada pedagogiczna liceum uchwała *Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej*, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i wykonuje swoje zadania zgodnie z tym regulaminem.

§ 11

1. Szkolna rada rodziców działa zgodnie z art. 83 i 84 *Prawa oświatowego* oraz na podstawie *Regulaminu Szkolnej Rady Rodziców*.
2. *Regulamin Szkolnej Rady Rodziców* nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
3. Szkolna rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
4. Dyrektor zapewnia szkolnej radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje ze szkolną radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Do kompetencji szkolnej rady rodziców należy:
 1. występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum,
 2. wspieranie działalności statutowej liceum,
 3. typowanie dwóch przedstawicieli szkolnej rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Szkolna rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Szkolna rada rodziców opiniuje w szczególności:
 1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 2. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej liceum szkolna rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy szkolnej rady rodziców określa jej regulamin.

§ 12

1. Samorząd uczniowski działa zgodnie z art. 85 ustawy *Prawo oświatowe* oraz na podstawie *Regulaminu Samorządu Uczniowskiego*, który jest uchwalony przez ogół młodzieży liceum i nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do informacji:
 1. zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w liceum,
 2. zasadach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
 3. na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 4. porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 5. oraz spotkań z nauczycielami i wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowanych co najmniej raz na kwartał oraz do spotkań indywidualnych w miarę potrzeb.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Rodzice mają obowiązek:
 1. interesować się postęпами w nauce oraz zachowania swojego dziecka,
 2. zapewnić dziecku właściwe warunki do nauki,
 3. na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności w liceum swojego dziecka,
 4. ponosić koszty zniszczeń dokonanych w liceum przez dziecko,

5. systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy,
 6. korzystać z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży poprzez:
1. organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno- wychowawczymi szkoły i klasy,
 2. zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 3. uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 4. uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 2. porad pedagoga szkolnego,
 3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 5. udzielania pomocy materialnej,
 6. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
7. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
8. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 14

1. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
2. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły odpowiedzialny jest dyrektor, który może w tym celu odwołać się do pozostałych organów liceum i organu prowadzącego liceum. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor, rozwiązywanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.
3. Każdy z organów liceum jest zobowiązany do przekazywania rzetelnej informacji pozostałym organom w zakresie spraw ich dotyczących.
4. Ustala się tryb odwoławczy podmiotów liceum: uczniów i rodziców uczniów od uchwał i decyzji rady pedagogicznej, szkolnej rady rodziców lub samorządu uczniowskiego – do dyrektora liceum – w terminie 7 dni od podjęcia decyzji przez wymienione organy.
5. W sprawach spornych wynikłych pomiędzy nauczycielami i uczniami rozstrzygają:
 1. wychowawca klasy – w stosunku do nauczycieli uczących w danej klasie,
 2. dyrektor liceum – w stosunku do wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w liceum.

6. Postępowanie w sprawach sporów wynikłych pomiędzy rodzicami a nauczycielami prowadzi:
 1. wychowawca klasy – w stosunku do nauczycieli uczących w danej klasie,
 2. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez wychowawcę - dyrektor liceum – w terminie 7 dni od przyjęcia informacji o sporze,
 3. w kolejnej instancji – powołana przez dyrektora liceum wspólna komisja rady pedagogicznej i szkolnej rady rodziców, w skład której wchodzi po 3 przedstawicieli rad.
7. Rozstrzygnięcie sporu przez komisję następuje w drodze głosowania jawnego, w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia zaproponowanego przez dyrektora liceum.

§ 15

1. Do czasu utworzenia rady liceum, sprawy leżące w jej gestii wykonuje rada pedagogiczna zgodnie z art. 82 ust. 2. *Prawa oświatowego* po zasięgnięciu opinii szkolnej rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, a w szczególności:

1. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
2. opiniuje plan finansowy,
3. opiniuje pracę liceum, projekty innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych,
4. dokonuje oceny stanu liceum,
5. opiniuje i występuje w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych,
6. występuje do organu prowadzącego liceum z wnioskami o dokonanie oceny działalności liceum, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w liceum,
7. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego liceum oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 2 i 5-7 *Prawa oświatowego*.

Rozdział 4 ORGANIZACJA LICEUM

§ 16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 1. arkusz organizacji szkoły,
 2. plan finansowy szkoły,
 3. plan pracy szkoły,
 4. tygodniowy rozkład zajęć,
 5. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
3. Pierwsze półrocze kończy się w terminie rozpoczęcia I tury ogólnopolskich ferii zimowych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym

planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 17

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna liczyć do 30 osób.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz inne zajęcia edukacyjne (np. religia),
 2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów,
 6. zajęcia z doradztwa zawodowego,
 7. zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii szkolnej rady rodziców, może 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.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły organizuje zastępstwa tak, aby nie zaburzyć procesu dydaktycznego danego oddziału. W szczególnych przypadkach może zwolnić uczniów z pierwszych i ostatnich godzin zajęć lekcyjnych.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej oraz na obiektach sportowych (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym i tzw. zielonej szkoły).
8. Zdalne nauczanie w szkole odbywa się poprzez kontakt elektroniczny i wybrane przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z nauczycielami, platformy i aplikacje internetowe powiązane ze specyfiką poszczególnych przedmiotów (microsoft TEAMS, ZINTEGROWANA PLATFORMA EDUKACYJNA itp.).
9. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego określa *Regulamin Kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie*.

§ 18

1. Każdy oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zasady podziału na grupy określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W liceum przeprowadza się podział oddziałów na grupy na zajęciach edukacyjnych:
 1. informatyka,
 2. wychowanie fizyczne.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 osób, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. W przypadku małych grup dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 19

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach.

§ 20

1. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem liceum a szkołą wyższą.

§ 21

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z organami liceum, o których mowa w § 7, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w §10 ust. 3 pkt. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum.
3. Zajęcia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie są organizowane zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym*.
4. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu MEN z dnia 25 marca 2014 roku.
5. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.

6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.

7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są dodatkowe i nie uczestniczą w nich uczniowie niepełnoletni, których rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej zgłosili dyrektorowi liceum sprzeciw wobec jego udziału w zajęciach oraz uczniowie pełnoletni, którzy zgłosili dyrektorowi liceum pisemny sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach. Deklaracja musi być składana i ponawiana na początku każdego roku szkolnego i nie może być zmieniona w jego trakcie.

§ 22

1. Kształcenie w liceum odbywa się w oparciu o szkolny zestaw planów i programów nauczania, które są opracowywane corocznie po zatwierdzeniu arkusza organizacji przez organ prowadzący liceum.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 24

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowania wiedzy pedagogicznej. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy liceum i rodzice.

2. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą o średnicy 2,2 cm, posiadającą w jej otoku wytłoczoną nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie, a w środku podłużny napis: Biblioteka.

3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora liceum do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego. Zasoby biblioteczne udostępniane są także uczniom na okres ferii i wakacji.

5. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny *Regulamin biblioteki*.

§ 25

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania liceum może zorganizować internat.

§ 26

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w liceum polega na:

1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 3. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 5. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości i środków finansowych, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły organizuje zastępstwa tak, aby nie zaburzyć procesu dydaktycznego danego oddziału. W szczególnych przypadkach może zwolnić uczniów z pierwszych i ostatnich godzin zajęć lekcyjnych.

§ 27

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom, a jej organizacja należy do dyrektora szkoły.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach, w ramach jej realizacji, jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - a. niepełnosprawności,
 - b. niedostosowania społecznego,
 - c. zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. szczególnych uzdolnień,
 - e. specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f. zaburzeń komunikacji językowej,

- g. choroby przewlekłe,
 - h. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i. niepowodzeń edukacyjnych,
 - j. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
3. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 4. wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 7. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 8. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 9. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów,
 11. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 12. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:
 1. rodziców,
 2. ucznia,
 3. nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem,
 4. dyrektora szkoły,
 5. specjalisty,
 6. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 7. kuratora sądowego,
 8. asystenta rodziny,
 9. pracownika socjalnego.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana uczniowi:

1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez każdego nauczyciela bądź wychowawcę,
2. podczas zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
3. podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
4. podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
5. podczas innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak:
 - a. porady i konsultacje dla ucznia – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - b. porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
 - c. porady i konsultacje dla rodziców w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli,
 - d. warsztaty i szkolenia dla rodziców (w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca),
 - e. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia nauczycieli.

6. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:

1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym,
3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
4. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
5. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób ich realizacji,
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy leży w gestii dyrektora szkoły. Planowanie i koordynacja polega na ustalaniu form pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin realizowania poszczególnych form pomocy – w ramach zaplanowanych godzin na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W trakcie planowania należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia. Jeżeli uczeń objęty był już wcześniej pomocą, konieczne jest uwzględnienie wniosków z dotychczas udzielanej pomocy.
10. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest pedagog szkolny.
11. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, doradcy zawodowego, wychowawcy, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi.
12. Liceum współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, informowania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
 1. umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów,
 2. organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, policji i pracownikami służby zdrowia.

§ 28

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz chroni ich zdrowie i życie:

1. w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a. dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b. prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d. zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
2. w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a. przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej.

2. W budynku szkoły zapewnia się:

1. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
2. odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej,
3. odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,

4. zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami,
 5. wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt,
 6. wyposażenie pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni chemicznej oraz zaplecza sali gimnastycznej w apteczki.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
1. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 2. dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
 3. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
 4. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów.
5. W szkole, od dnia 15 lutego 2024 r., obowiązują *Standardy ochrony małoletnich* wprowadzone *Zarządzeniem Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Pińczowie z dnia 2 lutego 2024 r.*

§ 29

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
3. Zasady działania i korzystania z monitoringu określone są w odrębnych przepisach.

§ 30

1. W szkole organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach Wewnętrzzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzi doradca zawodowy, pedagog szkolny lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 31

1. Na terenie liceum mogą być przeprowadzone zbiórki pieniężne na cele charytatywne na zasadach określonych w *Regulaminie organizacji zbiórek pieniężnych*.

§ 32

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.
2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego liceum.
3. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz innych.
4. Działania w ramach wolontariatu są podejmowane poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Działania podejmowane w ramach wolontariatu liceum wynikają z następujących czynników:
 1. zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej,
 2. możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
6. W liceum działa Szkolny Wolontariat, który zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
7. Szkolny Wolontariat może podejmować wolontariat:
 1. stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie,
 2. akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora liceum nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Szkolnego Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.
9. Miejszem działania organizacji Szkolnego Wolontariatu jest siedziba liceum.
10. Członkiem Szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Szkolnego Wolontariatu.
11. Działalność Szkolnego Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
12. W działalność Szkolnego Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie niezrzeszeni.
13. Prawa wolontariusza:
 1. zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw,
 2. podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku,
 3. wsparcie ze strony opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu,
 4. rezygnacja z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Wolontariatu.
14. Obowiązki wolontariusza:

1. dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga,
 2. wykonywanie pracy na rzecz Szkolnego Wolontariatu i prac podejmowanych przez członków,
 3. uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Wolontariatu,
 4. troszczenie się o rozwój.
15. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi zespołu pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.
16. Szkolny Wolontariat prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
1. okazjonalnych plakatów,
 2. informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum,
 3. sprawozdań z działalności zespołu, przedstawianych na zakończenie każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
17. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
1. organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy,
 2. wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń,
 3. motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,
 4. reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,
 5. wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy,
 6. przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach,
 7. ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 33

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 34

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor liceum ustala zakres zadań wicedyrektora oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. realizowanie obowiązującego w liceum programu nauczania oraz programu wychowawczego,
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
3. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
4. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
5. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
7. czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
8. współpraca z rodzicami.
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
10. zapoznanie uczniów z obowiązującymi programami, wymaganiami na poszczególne oceny i sposobami oceniania,

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego przedmioty, o których mowa w §10 ust. 3 pkt. 1

2. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
3. opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
5. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 37

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 5. współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 6. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
 7. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 9. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 38

1. Nauczyciel pedagog szkolny realizując swoje zadania, w szczególności:
 1. prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 2. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 3. podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 4. minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 5. inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
 6. pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 7. wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8. rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 9. udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 10. organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 11. wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
- 12. w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego,
- 13. udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 14. przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 15. koordynuje prace z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 16. dokonuje okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum,
- 17. systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności,
- 18. współpracuje w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 5. współpraca, w zależności od potrzeb, z odpowiednimi podmiotami
 6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
 7. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 8. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
3. Do obowiązków psychologa należy:
1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 6. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
2. gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych oraz środków audiowizualnych,
3. udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
4. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
5. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
6. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
7. przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,
8. opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
9. systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem,
10. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,
11. współuczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych liceum.

§ 40

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor liceum.

Rozdział 6 UCZNIOWIE LICEUM

§ 41

1. Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o odpowiednie przepisy.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego, przeprowadzonego na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.
3. Zasady rekrutacji reguluje odrębny dokument *Regulamin rekrutacji* podany przez dyrektora liceum do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej liceum.

4. Uczeń nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 42

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1. pochwałę wychowawcy na forum klasy,
2. pochwałę dyrektora na forum liceum, za reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych i udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
3. list pochwalny przesyłany rodzicom uczniów, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce i wykazują się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
4. nagrodę rzeczową, za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz pracę społeczną,
5. dyplomy - za wzorową frekwencję, osiągnięcia sportowe, wzorową postawę i pracę społeczną, pomoc innym,
6. umieszczenie nazwiska laureatów olimpiad, konkursów przedmiotowych i tych, którzy uzyskują świadectwo z wyróżnieniem w Złotej Księdze Szkoły.

2. Uczniom mogą być udzielane następujące kary:

1. upomnienie wychowawcy klasy, za nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych wyrażający się nadmierną ilością nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, niewłaściwe zachowanie się podczas lekcji, przerw i poza szkołą, celowe spóźnianie się na zajęcia, niechętnie uczestniczenie w pracach zespołu klasowego,
2. upomnienie dyrektora na forum liceum, za nieprzestrzeganie norm społecznych, niewywiązywanie się z zobowiązań, działanie na niekorzyść społeczności szkolnej,
- 2a. nagana dyrektora szkoły udzielana na piśmie, za nieprzestrzeganie norm społecznych, niewywiązywanie się z zobowiązań, działanie na niekorzyść społeczności szkolnej,
3. skreślenie z listy uczniów.

3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze, podając uzasadnienie.

4. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych w sekretariacie szkoły.

5. Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.

6. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.

7. Od upomnienia bądź nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia lub nagany dyrektora szkoły.

8. Odwołanie od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.

9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.

10. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

11. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum do skreślenia z listy uczniów, określone są w § 9 ust.8.

12. Uczniowi, który został ukarany skreśleniem z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się od decyzji do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.

13. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§ 43

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

4. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.

5. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

6. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej

Rozdział 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 44

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od naruszenia praw ucznia.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie jego rodziców o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców dokonuje na wniosek wychowawcy oddziału klasy sekretariat szkoły, do której uczęszcza uczeń.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:

1. nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego rozwijanie własnych zainteresowań, zdolności, talentów w szczególności przez:

- a. różnicowanie zadań domowych,
- b. zindywidualizowaną pracę z uczniem zdolnym i słabym na lekcjach,
- c. wycieczki szkolne,

2. udziału we właściwie zorganizowanych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

3. prezentowania w szkole swego dorobku pozalekcyjnego,

4. nauki według indywidualnego toku nauki lub programu (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły) w przypadku ucznia uzdolnionego w określonym kierunku po spełnieniu odpowiednich warunków zgodnych z obowiązującymi przepisami,

5. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

6. otrzymywania pełnych informacji związanych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, a także jawnej, sprawiedliwej, obiektywnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

7. pomocy ze strony nauczycieli, jeżeli zaległości powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadki losowe, słabe zdolności itp.),

8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

9. poszanowania jego wolności, godności osobistej bez względu na wyniki osiągnięte w nauce, szacunku, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych, swobody wyrażania myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

10. znajomości swoich praw,

11. uzyskania informacji na temat decyzji zapadających w szkole, a dotyczących uczniów oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego,

12. zgłaszania władzom liceum, nauczycielom, radzie rodziców, przedstawicielom uczniowskim wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz do informacji o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy,

13. w przypadku naruszenia *Wewnętrznych zasad oceniania*, odwoływania się do dyrektora liceum,

14. równego i sprawiedliwego traktowania w sytuacjach konfliktowych, dochodzenia swoich praw zgodnie z odpowiednimi procedurami; w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo do złożenia w sekretariacie szkoły pisemnej skargi, która zostanie rozpatrzona przez dyrektora w ciągu 14 dni od daty złożenia,
15. bezpieczeństwa, wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej,
16. ochrony zdrowia,
17. wsparcia w uzyskaniu z pomocy materialnej,
18. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
19. pomocy pedagoga szkolnego w przypadkach trudności w nauce lub innych problemów życiowych,
20. korzystania z dóbr kultury, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi liceum,
21. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:

1. znać postanowienia *Statutu liceum*, a w szczególności prawa i obowiązki ucznia oraz *Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów* i zasady wystawiania ocen zachowania,
2. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i rzetelnie się do nich przygotowywać,
3. brać aktywny udział w zajęciach dydaktycznych i nie zakłócać ich przebiegu,
4. przestrzegać zasad kultury współżycia — okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom, dbać o kulturę języka,
5. reagować na zachowania uczniów naruszające *Statut liceum*, regulaminy oraz ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego,
6. być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych, przeciwstawiać się przejawom nietolerancji, brutalności i agresji – fizycznej i słownej, cyberprzemocy, zniesławianiu, znieważaniu, a także uznawać prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność oraz nie naruszać praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminować ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost,
7. wystrzegać się zachowań mających znamiona kłamstwa i oszustwa, w tym ściągania, podpowiadania i wagarowania,
8. przestrzegać obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych według zasad:
 - a. uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice /prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni,
 - b. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej

- lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy,
- c. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem,
- d. wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
- e. wychowawca klasy rozpatruje wniosek,
- f. wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz po terminie, o którym mowa w ust. d podlega odrzuceniu. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność. Potwierdzeniem przyjęcia wniosku jest usprawiedliwienie nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma obowiązek systematycznie i na bieżąco uzupełniać braki wynikające z absencji,
9. wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych i zachowania wydawanych przez dyrektora liceum i nauczycieli,
10. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków,
11. szanować symbole i wartości narodowe,
12. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego (uczniów obowiązuje strój schludny, czysty, niedozwolone są ubiory odsłaniające brzuch, plecy i ramiona, a także szorty, w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy),
13. dbać o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie liceum,
14. przestrzegać regulaminów pracowni specjalistycznych, biblioteki i czytelní (za zgubione lub zniszczone książki wypożyczone z biblioteki lub czytelní odpowiadają materialnie rodzice lub prawni opiekunowie ucznia) oraz zasad korzystania z sali gimnastycznej,
15. odpowiadać za wyrządzone szkody na terenie liceum (za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie),
16. zmieniać obuwie w szkole po uprzednim ogłoszeniu zarządzenia dyrektora liceum w tej sprawie, zostawiać okrycia wierzchnie w szatni,
17. przestrzegać zakazu używania w czasie lekcji telefonu komórkowego oraz elektronicznych urządzeń nagrywających i odtwarzających (telefony komórkowe powinny być podczas lekcji wyłączone i schowane w plecaku). W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do powyższych zasad, nauczyciel ma prawo nakazać uczniowi odłożenie wyłączonego telefonu w wyznaczone miejsce do końca trwania lekcji. Stosowną uwagę dotyczącą niesubordynacji ucznia nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym danej klasy. Trzy uwagi tego typu skutkują obniżeniem oceny z zachowania.

§ 47

1. Uczniom nie wolno:

1. palić papierosów i e-papierosów,
2. spożywać alkoholu,
3. zażywać narkotyków i innych środków odurzających,
4. wygłaszać podczas reprezentowania szkoły opinii naruszających jej dobre imię,

5. wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela,
7. używać podczas zajęć telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych, o ile nauczyciel na konkretnych zajęciach na to nie zezwoli,
8. stosować agresję i przemoc fizyczną, słowną, psychiczną w jakiejkolwiek formie.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 48. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

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

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

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Proces oceniania wewnątrzszkolnego może być wspomagany stosowanymi w praktyce szkolnej narzędziami i systemami:

- 1) ocen ważonych;
- 2) obserwacją pracy ucznia (jego zaangażowania, systematyczności, aktywności, potrzeb i możliwości, przyrostu wiedzy i umiejętności).

§ 49. 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 *Ustawy o systemie oświaty*.

3. Dopuszczalne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mają uwzględnić w szczególności potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 50. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Ustala się, według następującej skali, oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

celujący	(cel)
----------	-------

bardzo dobry	(bdb)
dobry	(db)
dostateczny	(dst)
dopuszczający	(dop)
niedostateczny	(ndst)

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu, a w dzienniku elektronicznym cyfrą.

4. Ustala się następującą skalę ocen cząstkowych (w nawiasie podano wartość oceny z plusem lub minusem) oraz oznaczeń w dzienniku lekcyjnym:

celujący	6,
bardzo dobry	5, 5- (4,75),
dobry	4, 4+ (4,5), 4- (3,75),
dostateczny	3, 3+ (3,5), 3- (2,75),
dopuszczający	2, 2+ (2,5),
niedostateczny	1,

np – nieprzygotowanie do lekcji,

bz – niewykonanie pisemnego zadania domowego lub brak zeszytu
z pisemnym zadaniem domowym,

0 – opatrzone datą zapisu nieobecności ucznia w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.

5. Przy stosowaniu ocen ważonych przyjmuje się wagę ocen w zakresie 1-5.

6. Ocnom cząstkowym ważonym przypisuje się następującą wagę:

1)W trybie nauki stacjonarnej:

a) waga 5:

aa) sprawdziany wiedzy,

ab) wypracowanie klasowe,

ac) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych
na szczeblu ogólnopolskim;

b) waga 4:

ba) testy,

bb) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych
na szczeblu wojewódzkim i okręgowym;

c) waga 3:

ca) kartkówki,

cb) odpowiedzi ustne,

cc) projekty,

cd) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu
wojewódzkim i okręgowym oraz osiągnięcia w olimpiadach
i konkursach przedmiotowych na szczeblu powiatowym;

d) waga 2:

da) zadania,

db) prezentacje,

dc) praca w grupie,

dd) udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu powiatowym

- lub osiągnięcia w konkursach szkolnych;
- e) waga 1:
 - ea) praca domowa,
 - eb) aktywność,
 - ec) referaty,
 - ed) działalność dodatkowa,
 - ee) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym.

2) W trybie nauki zdalnej:

- a) waga 2:
 - aa) sprawdziany wiedzy,
- b) waga 1:
 - bb) krótkie prace pisemne – kartkówki (15 – 20 min) sprawdzające znajomość trzech ostatnio opracowanych zagadnień,
- c) waga 2:
 - ca) aktywność na lekcji.

7. Członkowie poszczególnych zespołów przedmiotowych mogą przypisać wagę do dodatkowych kategorii ocen związanych ze specyfiką poszczególnych przedmiotów, co zostanie uwzględnione w ustalonych przez nich warunkach oceniania.

8. Wprowadza się ujednoliconą skalę procentową:

100%	ocena celująca
99%- 91%	bardzo dobra
90%	bardzo dobra minus
89%	dobra plus
88% - 74%	dobra
73%	dobra minus
72%	dostateczna plus
71% - 57%	dostateczna
56%	dostateczna minus
55%	dopuszczająca plus
54% - 40%	dopuszczająca
39% - 0%	niedostateczna

9. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie analizy ocen cząstkowych oraz bieżącej obserwacji pracy ucznia.

10. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Podstawowym dokumentem rejestrującym osiągnięcia ucznia jest elektroniczny dziennik lekcyjny wraz z zasobami i arkusz ocen.

12. W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca pisemna, obejmująca większą partię materiału (nie dotyczy to przypadków odłożenia na prośbę uczniów zapowiedzianego sprawdzianu).

13. Zadania klasowe, obejmujące wiadomości z całego działu, muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy kartkówek z 3 ostatnich

zagadnień).

14. Ustala się, że nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia co najmniej trzech ocen w półroczu. Ilość ocen musi być większa od tygodniowej liczby godzin zajęć z danego przedmiotu.

15. Ocenianie wewnątrzszkolne honoruje pracę samodzielną uczniów, przeciwdziałając nieuczciwości (ściąganii, podpowiadaniu, plagiatowi itp.). W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia wystawia się ocenę niedostateczną.

16. Uczeń ma obowiązek uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz uzyskania oceny z zaległego materiału.

17. Uczniowi nieobecnemu na zapowiedzianej pisemnej formie sprawdzania wiedzy nauczyciel może wstawić symbol „0” oznaczający, że uczeń musi obowiązkowo zaliczyć materiał w ciągu 2 tygodni –w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po zaliczeniu zaległego materiału należy wpisać ustalony stopień, ale bez usuwania poprzedniego wpisu.

18. W przypadku, gdy uczeń podjął próbę poprawy oceny, w dzienniku elektronicznym zostaje wpisana ocena z tej poprawy.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła-w miarę możliwości -stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

W przypadku zgłoszenia przez ucznia chęci poprawy oceny, nauczyciel - w porozumieniu z uczniem - ustala warunki poprawy.

20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom. Inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na ich wniosek.

21. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne po omówieniu z uczniami, nauczyciel przechowuje w szkole, jako część dokumentacji przebiegu nauczania, do czasu zakończenia bieżącego roku szkolnego.

23. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.

24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale.

25. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

26. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

27. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale klasy, nauczyciel zobowiązany jest udostępnić, na prośbę ucznia, sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.

28. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

29. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie pracy nauczyciela po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

30. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka, zwracają ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia oraz może ją udostępnić.

31. Uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego jest udostępniana do wglądu, na ich wniosek, inna dokumentacja dotycząca oceniania:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

32. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

33. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego dokumentacji wymienionej w ust. 34.

34. Dokumentacja wymieniona w ust. 34 udostępniana jest uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

35. Udostępnianie do wglądu uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom ucznia niepełnoletniego dokumentacji wymienionej w ust. 34 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 9

ZASADY WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 51. 1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności uczniów. Określają, co uczeń powinien rozumieć, wiedzieć, umieć, jak wykorzystać wiadomości po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia uszczegółowionych w przedmiotowych warunkach oceniania.

3. Na pierwszej lekcji organizacyjnej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

- 1) uczniowie są zapoznawani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzice zapoznawani są ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów przez wychowawcę na pierwszym zebraniu organizowanym po rozpoczęciu zajęć;
 - 3) rodzice są informowani o postępach i trudnościach w nauce na zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasowego w połowie półrocza oraz na zebraniach informacyjnych przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
 - 4) rodzice mają obowiązek na bieżąco śledzić oceny w dzienniku elektronicznym; wychowawca (a w przypadku jego nieobecności nauczyciel pełniący obowiązki zastępcy wychowawcy) może również udzielać informacji rodzicom o wynikach nauczania i zachowania w formie ustnej lub w postaci wydruku ocen z e-dziennika w czasie przerw, po lekcjach (po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania);
 - 5) rodzice uczniów, mających trudności edukacyjne oraz sprawiających problemy wychowawcze, po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu przez wychowawcę klasowego, są powiadamiani pisemnie przez pedagoga szkolnego o sytuacji ucznia;
 - 6) wymagania edukacyjne, w formie przedmiotowych warunków oceniania dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

5. Ustala się następujący zakres wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne:

Wymagania				Uwagi	Ocena
				Nie spełnia nawet wymagań koniecznych	niedostateczny
konieczne					dopuszczający
konieczne	podstawowe			Łącznie	dostateczny
konieczne	podstawowe	Rozszerzające		Łącznie	dobry
konieczne	podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Łącznie	bardzo dobry

konieczne	podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Łącznie oraz posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową w 100%, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, zgodnych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.	celujący
-----------	------------	---------------	--------------	---	----------

6. Na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą klasy w danym roku szkolnym rodzice są zapoznawani ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz informowani, że dokument, w formie papierowej, znajduje się w bibliotece szkolnej. Nieobecność rodzica nie zwalnia go z obowiązku zapoznania się z w/w dokumentem.

Rozdział 10 ZASADY KLASYFIKACJI UCZNIÓW

§ 52. 1. Ustala się dwa półrocza nauki w roku szkolnym:

- 1) śródroczna klasyfikacja odbywa się przed zakończeniem pierwszego półrocza, według kalendarza roku szkolnego, przed feriami zimowymi zgodnie z § 16. ust. 2 statutu liceum;
- 2) roczna klasyfikacja odbywa się przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 3) końcowa klasyfikacja odbywa się przed zakończeniem klasy programowo najwyższej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania, wystawiona zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania, nie może być uchylona lub zmieniona drogą administracyjną.

5. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na pięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on zobowiązany zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi w dzienniku elektronicznym.

7. O przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców za pośrednictwem e-dziennika poprzez wstawienie oceny niedostatecznej na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, co jest jednoznaczne z przyjęciem przez rodziców informacji o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną.

8. Oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

9. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w uzasadnionych przypadkach. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentach zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

11. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego od momentu dostarczenia dokumentacji przez ucznia lub jego rodzica.

12. Uczeń nabywa uprawnienia do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora.

13. Pisemne potwierdzenie zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego otrzymują rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni. Nauczyciele wychowania fizycznego fakt zapoznania się z informacją o zwolnieniu z zajęć potwierdzają podpisem na decyzji dyrektora. Jeden egzemplarz zostaje włączony do dokumentacji szkolnej.

14. Uczeń może być nieobecny na lekcjach, z których jest zwolniony, jeżeli zajęcia wychowania fizycznego odbywają się jako pierwsze lub ostatnie.

15. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek uczęszczania na lekcje, jeżeli w tygodniowym planie zajęć wychowanie fizyczne umieszczono w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami.

16. Uczeń może na podstawie zaświadczenia lekarskiego uczestniczyć w realizacji zajęć z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany, a wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen, muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach ucznia.

§ 53. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny w ciągu dwóch dni od zapoznania się z nią składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły z zaznaczeniem oceny, o jaką się ubiega.
4. Dyrektor wyznacza termin sprawdzianu, który ma się odbyć w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku.
5. Sprawdzian jest przeprowadzany w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne. Sprawdzian z informatyki i wychowania fizycznego ma formę sprawdzianu praktycznego.
6. Do przeprowadzenia pisemnego lub praktycznego sprawdzianu dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia;
 - 3) wychowawca oddziału.
7. Pytania na sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.
8. W przypadku, gdy wskazana przez ucznia we wniosku ocena roczna jest zgodna z oceną śródroczną, zakres materiału sprawdzianu obejmuje drugie półrocze, w przypadku braku tej zgodności - cały rok szkolny.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) pytania sprawdzające;
 - 4) uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi odrębną dokumentację.

§ 54. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna** z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie wymagana jest forma wykonania zadania praktycznego oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, przy czym może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin sprawdzianu;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania sprawdzające;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 56. 1. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

§ 57. 1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 58. 1. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 1, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w danej klasie, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

3. W przypadku pojawienia się różnic programowych, gdy w klasie, do której przenosi się uczeń, przedmioty obowiązkowe realizowane są w zakresie rozszerzonym sposób i termin zaliczenia nauczyciel winien ustalić z uczniem.

4. Uczeń może uzupełniać materiał samodzielnie lub z pomocą nauczyciela, a następnie zaliczyć go w sposób określony przez nauczyciela. Można przy tym zastosować formy używane podczas oceniania bieżącego.

5. Termin uzupełnienia różnic programowych ustalony przez nauczyciela nie może być dłuższy niż do dnia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej (w zależności od stopnia zaległości).

Rozdział 11

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

§ 59

1. Uczniowie nieklasyfikowani mogą zdawać egzaminy klasyfikacyjne po złożeniu pisemnego wniosku do dyrektora szkoły na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Egzamin nie powinien kolidować z zajęciami wynikającymi z planu lekcji. Formę i czas trwania egzaminu określają *Wymagania edukacyjne* z poszczególnych przedmiotów.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy występują zastrzeżenia, iż ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

7. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.

8. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej obecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

9. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
4. imię i nazwisko ucznia,
5. zadania egzaminacyjne,
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń nieklasyfikowany za pierwsze półrocze, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może otrzymać ocenę pozytywną roczną pod warunkiem zaliczenia zaległego materiału programowego w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

14. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 12

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

§ 60

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, w których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

4. Zestawy pytań do pierwszej i drugiej części egzaminu ustalają nauczyciele danego przedmiotu, a następnie zatwierdza je dyrektor szkoły.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, przy czym może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

3. nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

8. Uwzględniając możliwości 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.

Rozdział 13

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego za wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, a uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem § 60 ust. 8

Rozdział 14

ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 62

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala się na koniec I półrocza – śródroczną, na koniec roku szkolnego – roczną.

3. 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.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :

1. oceny z zajęć dydaktycznych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- | | | | |
|----|----------------|---|------------------|
| 1. | wzorowe | - | skrót wz |
| 2. | bardzo dobre | - | skrót bdb |
| 3. | dobre | - | skrót db |
| 4. | poprawne | - | skrót pop |
| 5. | nieodpowiednie | - | skrót ndp |
| 6. | naganne | - | skrót nag |

6. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
1. Aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych. 2. Ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych. 3. Sumiennie wykonuje prace domowe. 4. Jest punktualny, nieobecności usprawiedliwia zgodnie z ustaleniami wychowawcy. 5. Poszukuje różnych form rozwijania zainteresowań i uzdolnień. 6. Aktywnie angażuje się w życie klasy.	1. Uczestniczy w zajęciach szkolnych. 2. Ma nie więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionych. 3. Angażuje się w życie klasy. 4. Spełnia większość warunków stawianych dla oceny wzorowej.	1. Ocena dobra jest oceną wyjściową zachowania. 2. Wykazuje zainteresowanie tylko wiedzą programową. 3. Ma nie więcej niż 24 godzin nieusprawiedliwionych. 4. Uczestniczy aktywnie w procesie lekcyjnym. 5. Nie spóźnia się na lekcje. 6. Nie przeszkadza w lekcji. 7. Luki w wiadomościach uzupełnia w uzgodnionym z nauczycielem terminie.	1. Ma nie więcej niż 32 godzin nieusprawiedliwionych. 2. Może spóźniać się na zajęcia lekcyjne. 3. Bywa często nieprzygotowany do lekcji. 4. Często przeszkadza w lekcjach. 5. Nie rozwija swoich zainteresowań.	1. Łamie bardzo często postanowienia zawarte w § 46 statutu liceum. 2. Wykazuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych wyrażający się nadmierną ilością nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych - nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych. 3. Nie interesuje się zdobywaniem wiedzy. 4. Zdarza się, że lekceważy polecenia nauczyciela.	1. Ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych. 2. Systematycznie narusza zasady regulaminu szkolnego. 3. Jest najczęściej nieprzygotowany do lekcji. 4. Nie podejmuje żadnych prób poprawy. 5. Opuszcza nagminnie zajęcia lekcyjne - powyżej 40. 6. Nie usprawiedliwia nieobecności. 7. Lekceważy polecenia nauczyciela.
POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ					
wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
1. Sumiennie wypełnia obowiązki powierzone mu przez klasę i nauczycieli. 2. Czynnie uczestniczy w pracach organizacji szkolnych i środowiskowych, do których zgłosił swoją przynależność. 3. Dbą o czystość języka i poprawne wysławianie się.	1. Wypełnia obowiązki powierzone mu przez nauczycieli i kolegów. 2. Dbą o tradycje szkoły i broni jej honoru. 3. Dbą o poprawne wysławianie się.	1. Dbą o ład i porządek w klasie i szkole. 2. W sposób zadawalający wypełnia obowiązki powierzone mu przez klasę i nauczycieli. 3. Dbą o poprawne wysławianie się.	1. Niechętnie uczestniczy w pracach zespołu klasowego. 2. Nie dbą o poprawne wysławianie się. 3. Nie zależy mu na tradycjach szkoły.	1. Sporadycznie włącza się w prace organizowane w klasie i na terenie szkoły. 2. Nie dbą o honor i tradycje szkoły. 3. Nie dbą o kulturę języka – używa wulgarnych słów.	1. Nie włącza się do żadnych prac na terenie szkoły. 2. Używa wulgarnych słów. 3. W ogóle nie dbą o honor i tradycje szkoły, wręcz przeciwnie prowadzi działania szkodzące szkole. 4. Otrzymał w semestrze naganę dyrektora szkoły. 5. Samowolnie opuszcza zajęcia.

**GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM**

wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
1. Okazuje szacunek nauczycielom, oraz pracownikom liceum w szkole i poza nią. 2. Dbą o zdrowie i higienę osobistą, jest przeciwnikiem palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków, ceni i szanuje przyrodę. 3. Przecistawia się brutalności i wulgarności. 4. Przecistawia się przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu oraz niszczeniu majątku szkoły. 5. Posiada takt i obyczaje, dba o kulturę języka. 6. Nosi odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych. 7. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, udziela pomocy słabszym.	1. Jest kulturalny i okazuje szacunek innym. 2. Jest odpowiedzialny, nie niszczy mienia szkoły i przeciwstawia się marnotrawstwu i niszczeniu dobra szkoły przez innych. 3. Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. 4. Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków.	1. Udziela pomocy słabszym, nie działa na szkodę innych. 2. Nie wykazuje inicjatywy pracy nad sobą. 3. Reaguje w wystarczającym stopniu na uwagi wychowawcy i nauczycieli dotyczące jego zachowania. 4. Okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom w szkole i poza nią.	1. W wystarczającym stopniu dba o kulturę języka. 2. Zdarza mu się nie posiadać właściwego obuwia. 3. Zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas lekcji, przerwy i poza szkołą. 4. Reaguje w ograniczonym stopniu na uwagi wychowawcy i nauczycieli dotyczące jego zachowania. 5. Zdarza mu się nie okazywać szacunku i tolerancji osobom starszym. 6. Wykazuje niedbałość w stosunku do rzeczy własnych i otoczenia.	1. Narusza normy współżycia społecznego. 2. W sposób niekulturalny odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły. 3. Pali papierosy, zdarza mu się spożywanie alkoholu. 4. Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.	1. Stosuje przemoc naruszającą w sposób rażący zdrowie fizyczne lub psychiczne innych osób. 2. Narusza w sposób rażący prawa i normy współżycia społecznego. 3. Pije alkohol lub używa środków odurzających na terenie szkoły. 4. Nie podejmuje żadnych prób poprawy w zakresie kultury osobistej i postawy wobec innych. 5. Lekceważąc odnosi się do osób dorosłych i rówieśników. 6. Zdarza mu się kradzież, niszczy mienie społeczne, dewastuje otoczenie.

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, z uwzględnieniem samooceny i ocen cząstkowych.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub

- orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
 10. Wychowawca, przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania, korzysta z uwag wyrażonych przez nauczycieli - zapisanych w dzienniku elektronicznym.
 11. Wychowawca klasy jest zobowiązany do podania ustnego uzasadnienia oceny.
 12. Uczeń po ukończeniu 18 roku życia usprawiedliwia nieobecności sam (honorowane są zwolnienia lekarskie, pisma urzędowe itp.). Może przedłożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych, które podlega ocenie nauczyciela w oparciu o Statut Szkoły, doświadczenie zawodowe nauczyciela i sytuację życiową ucznia.
 13. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do przechowywania przez cały rok szkolny dokumentacji usprawiedliwień wychowanków.

§ 63

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny w ciągu dwóch dni od zapoznania się z nią, zgłasza nauczycielowi wychowawcy pisemnie uzasadnienie potwierdzające spełnienie wymagań innych niż dotychczas uwzględnione przy określaniu propozycji oceny.
3. Wychowawca analizuje otrzymaną dokumentację i po zasięgnięciu opinii nauczycieli ucznia, zespołu klasowego i zainteresowanego ucznia, ustala roczną ocenę zachowania.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Ustala się następujący tryb odwoławczy:
 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1. skład komisji,
 - 2. termin posiedzenia komisji,
 - 3. wynik głosowania,
 - 4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

- 1. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
- 2. Poczet sztandarowy liceum jest trzyosobowy.
- 3. Sztandar szkoły bierze udział w istotnych uroczystościach:
 - 1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2. dzień Patrona liceum,
 - 3. uroczystości patriotyczne,
 - 4. święta narodowe i uroczystości nawiązujące do rocznie ważnych wydarzeń historycznych,
 - 5. ślubowanie klas I,
 - 6. pożegnanie uczniów klas programowo najwyższych,
 - 7. inne uroczystości poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji,
 - 8. inne szczególne sytuacje okolicznościowe.

§ 67

- 1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§ 68

1. Niniejszy statut jest dokumentem otwartym i może ulec zmianie w wyniku tworzenia nowych aktów prawa oświatowego oraz doskonalenia jakości pracy liceum