STATUT SZKOŁY

ZESPOŁU SZKÓŁ
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA
W LIPNIE

Zespół Szkół Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Lipnie
87-600 Lipno ul. Traugutta 1 tel./fax: (054)287 25 62 e-mail:
lolipno@pro.onet.pl

STATUT SZKOŁY

Zespoł Szkół

im. Romualda Traugutta w Lipnie

Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 16 lipca 1997r. (Dz. U. z 1997 Nr 78, poz.483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59, poz 949)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekstjednolity Dz.U. z 2016r. poz. 1943)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 1189))
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca2015r. w sprawie warunków I sposobu oceniania, klasyfikowania I promowania uczniów I słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów I egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843, Dz.U. z 2016 poz. 1278, Dz.U. z 2017r. poz. 1651)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11sierpnia2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017r. poz. 1603)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 Nr 61, poz. 624 zpóźn.zm.)
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

Nazwa, typ, organ prowadzący

§1

Szkoła nosi nazwę: **Zespół Szkół im. Romualda Traugutta w Lipnie z siedzibą przy ul. Romualda Traugutta 1.**

§2

W skład zespołu wchodzą:

1) Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta
2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
3) Szkoła Policealna

§3

W Szkole prowadzone są:

1) do roku szkolnego 2021/2022 (31.08.2022r.)oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. R Traugutta w Linie. Liceum ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. R Traugutta w Linie. Liceum ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§4

Organem prowadzącym dla powyższych placówek jest **Starostwo Powiatowe w Lipnie.**

§5

Organem nadzorującym dla Zespołu Szkół w Lipnie jest **Kurator Oświaty w Bydgoszczy.**

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§6

W Liceum Ogólnokształcącym przewiduje się tworzenie, w zależności od zainteresowań uczniów klas z następującymi przedmiotami wiodącymi: język polski, język angielski, język niemiecki, język rosyjski, język francuski, język hiszpański, matematyka, fizyka, informatyka, historia, biologia, chemia, geografia, wiedza o społeczeństwie, wychowanie fizyczne.

W Liceum Ogólnokształcącym nauczane są następujące języki obce:

- język angielski,
- język francuski,
- język niemiecki,
- język rosyjski,
- język hiszpański
- język łaciński

§7

Zespół Szkół przygotowuje młodzież do dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych oraz świadomego uczestnictwa w życiu społecznym i narodowym.

§8

Za podstawę wychowania ww. szkoły przyjmują uniwersalne zasady etyki, kształcenia patriotycznej postawy, poznania tradycji i wartości kultury narodowej, religijnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych, kierując się wskazaniami zawartymi w Konstytucji RP, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989r.

§9

Liceum zapewnia uczniom możliwie najlepsze warunki rozwoju intelektualnego, moralnego, społecznego, estetycznego, emocjonalnego i fizycznego.

Zapewnia w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. W szkole prowadzone są dzienniki w formie elektronicznej.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia edukacyjne związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, oraz zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.
3. 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.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
5. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 3, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Zajęcia wymienione w pkt 4, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Za podstawowe zadania przyjmuje:

a) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, złożenia egzaminów wstępnych do szkół wyższych i kontynuowania nauki w szkołach pomaturalnych,

b) rozwój indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
c) wyposażenie uczniów w wiedzę o przyrodzie, człowieku, społeczeństwie, cywilizacji i kulturze, przygotowanie do dalszego rozumienia siebie i otaczającego świata,
d) kształtowanie przekonania, że nauka powinna podnosić ludzi na wyższy poziom moralny, wychowanie w poszanowaniu uniwersalnych wartości moralnych i ideałów humanistycznych – dobra, prawdy, sprawiedliwości, tolerancji, wolności, godności własnej, odrębności i godności drugiego człowieka,
e) przygotowanie do czynnego i świadomego uczestnictwa w życiu społecznym, narodowym, poszanowania prawa i instytucji życia zbiorowego,
f) wprowadzenie uczniów w świat kultury, uświadomienie rodowodów i korzeni wspólnoty narodowej, przygotowanie do dostrzegania i przeżywania wartości skupionych w dziełach sztuki,
g) uczuciowe związanie z polskością: ziemią, krajem, kulturą, miastem rodzinnym, szkołą, tradycją narodową przy równoczesnym otwarciu na drugiego człowieka, szanowaniu różnorodności i wielości kulturowej świata, budzeniu poczucia solidarności z innymi mieszkańcami Ziemi,
h) zapoznanie młodzieży z metodami i technikami samodzielnego zdobywania wiedzy, zasadami racjonalnej organizacji pracy własnej, wyrobienie umiejętności korzystania ze współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji,
i) uświadomienie konieczności samokształcenia i samooceny pracy nad sobą, bogacenie życia wewnętrznego wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną,
ii) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowania żywności.

§10

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

1. Nikt ze względu na swoją przynależność narodową, etniczną, wyznanie wiary nie może być w Szkole prześladowany czy poniżany.
2. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje na życzenie uczniów i rodziców nauczanie religii.

§11

1. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną dla młodzieży i dorosłych.
2. Szkoła oprócz funkcji kształcącej i wychowawczej pełni wobec uczniów także funkcje opiekuńcze w szkole.
3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną. Do pomocy tej zobowiązany jest w szczególności wychowawca oraz każdy nauczyciel i dyrektor szkoły.
4. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe, które ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.

§12

Szkoła zapewnia ochronę zdrowia i życia uczniom w czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły, przerw między zajęciami oraz wycieczek i zajęć organizowanych przez nauczycieli i wychowawców poza terenem Szkoły.

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji oraz wszystkich zajęć pozalekcyjnych, fakultatywnych czy sportowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
   W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku umieszczone są regulaminy pracowni oraz instrukcje obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym.

2. Za ochronę zdrowia i życia uczniów bezpośrednio przed lekcjami i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny; dyżury pełnią nauczyciele według sporządzonego przez dyrekcję harmonogramu.
3. Za bezpieczeństwo młodzieży w czasie wycieczek odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele – wychowawcy, którzy w uzasadnionych wypadkach w porozumieniu z rodzicami ustalają warunki bezpiecznego powrotu ucznia do domu.
4. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są szczególnie Sekretarz Szkoły oraz Społeczny Inspektor Pracy.
5. Do natychmiastowego zgłoszenia zauważonych zagrożeń dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, także woźni i sprzątaczki troszczące się o czystość i porządek; zgłoszeń dokonuje się do sekretarza lub dyrektora szkoły.
6. Co pięć lat organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły. Wstępne szkolenie nowo zatrudnionych przeprowadza Dyrektor Szkoły.

§13

1. Budynek, teren szkolny i korytarze objęte są **monitoringiem**, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki
   (Art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 i 1000))
   (Art.22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.,-Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 917 i 1000)).
2. Budynek szkolny oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany".
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
c) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu: wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
d) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły,
e) z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.
f) zapisy z monitoringu przechowywane są 7 dni; po tym czasie zapisywane zostają nowe dane.
g) wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy zostają poinformowani o celach, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu na piśmie.

§14

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z uczących w oddziale nauczycieli wyznaczając wychowawców klas.

1. Wychowawca opiekuje się klasą w cyklu uczenia się młodzieży. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu cyklu kształcenia mogą podyktować dyrektorowi szczególne względy organizacyjne.
2. Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor szkoły w konsultacji z Radą Pedagogiczną lub na wniosek rodziców i uczniów w wypadku gdy wychowawca:
   - łamie statutowe prawa uczniów, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
   - nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy systemie oświaty,
   - stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród,
   - został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
   - zrzekł się funkcji przyznając do błędów prowadzących do utraty zaufania wychowanków.
   - spotkania wychowawcy z rodzicami w celu przekazania informacji o postępach w nauce oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się: w klasach I na początku września,
   - w połowie pierwszego semestru,
   - po zakończeniu pierwszego semestru,
   - w połowie drugiego semestru,
   - w innych terminach ustalonych z inicjatywy wychowawcy, nauczycieli przedmiotów lub rodziców,
   - spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły ustalonym na dany rok szkolny.

§15

Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi środowiska, w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

Rozdział III

Organy szkoły i zakres ich działania.

§16

1. Organami szkoły są:

   1) Dyrektor Szkoły
   2) Rada Pedagogiczna
   3) Rada Szkoły – jeżeli zostanie utworzona
   4) Rada Rodziców
   5) Samorząd Uczniowski

§17

1. Dyrektorowi powierza się funkcje kierowniczą w trybie na warunkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz w szczególności:

a) opracowuje wspólnie z wicedyrektorem i przewodniczącymi zespołów przedmiotowych roczny plan i przedkłada go Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia na pierwszym plenarnym zebraniu.
b) przygotowuje i zatwierdza zakres obowiązków i odpowiedzialności dla podległej kadry kierowniczej i dla pracowników nie będących nauczycielami,
c) sprawuje nadzór pedagogiczny, opracowuje tematykę i harmonogram hospitacji,
d) zapewnia warunki do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i opieki nad młodzieżą oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
e) czuwa nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów regulujących pracę w szkole,
f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

h) proponuje i powołuje szkolne komisje do przeprowadzania egzaminów dojrzałości i rekrutacji, prowadzi dokumentację z nimi związaną,
i) koordynuje prace szkoły związane z orientacją zawodową i podejmowaniem studiów przez absolwentów,
j) zapewnia warunki do rozwoju samorządnej działalności uczniów, rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
k) zapewnia warunki do działania w szkole wolontariuszy, umożliwia podejmowanie wolontariatu przez samorząd uczniowski,
l) zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
m) tworzy właściwy klimat dla systematycznego podnoszenia wyników pracy dydaktyczno – wychowawczej, doskonalenia zawodowego nauczycieli,
m) nadzoruje pracę kancelarii szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich nauczycieli i pracowników zatrudnionych w szkole. W szczególności decyduje w sprawach:
a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
d) udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, szkoleniowych, bezpłatnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim:
a) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania,
b) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
c) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania:
   - projekt planu finansowego szkoły,
   - tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   - propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   - uczestniczy z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców.

5. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli uzna, że jest niezgodne z przepisami prawa; o fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
6. Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole.
7. Dyrektor może wyrazić zgodę – po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – na podjęcie na terenie szkoły działalności przez stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzeniu i wzbogaceniu form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Dyrektor może czasowo zawiesić ucznia w jego prawach, a na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślić z listy uczniów.
9. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca kształcenia w liceum ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
    W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
    Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych wyżej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§18

1. Wicedyrektorzy są współodpowiedzialni za całokształt działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły i zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności.

2. Zakres obowiązków wicedyrektorów ustala dyrektor.

<u>Do obowiązków wicedyrektorów szkoły należą w szczególności:</u>

- uczestniczenie w sporządzaniu planu pracy szkoły, opracowywanie projektu rocznego planu pracy szkoły,
- planowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej i nadzorowanie jego realizacji,
- planowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych i czuwanie nad ich pełnieniem,
- hospitowanie zajęć zgodnie z opracowanym planem,
- kontrola dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, rozkładów materiałów, dokumentacji wychowawców, pedagoga szkolnego i bibliotekarza, dzienników zajęć pozalekcyjnych,
- organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i sporządzanie stosownej dokumentacji,
- kontrola przeprowadzenia godzin ponadwymiarowych i zastępstw oraz sporządzenie stosownej dokumentacji,
- nadzór nad pracą biblioteki szkolnej,
- czuwanie nad właściwym organizowaniem przez wychowawców wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
- kontrola zajęć pozalekcyjnych, czuwanie nad ich zgodnym z celami i zadaniami szkoły oddziaływaniem wychowawczym,
- opieka nad uczniami uczestniczącymi w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, stwarzanie uczestniczącym i ich nauczycielom – opiekunom warunków do efektywnej pracy,
- nadzór nad pracą Samorządu Uczniowskiego,
- nadzór nad działalnością wszelkich organizacji i stowarzyszeń młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- sporządzanie sprawozdań dla władz oświatowych, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem okresowych inwentaryzacji w szkole,
- wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły nie wymienionych w przydziale obowiązków, a wynikających z działalności szkoły.

§19

Wicedyrektor ma obowiązek informować dyrektora o wszelkich decyzjach podjętych podczas jego nieobecności w szkole oraz o wszelkich zaistniałych wówczas problemach.

§20

1. Wicedyrektor szkoły ma prawo:

   - opiniować pracę nauczycieli, których hospituje,
   - wysuwać kandydatury do nagród,
   - udzielać upomnień służbowych i zgłaszać dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski o udzielenie innych kar za niewłaściwe wypełnianie obowiązków przez pracowników szkoły,
   - nagradzać i karać uczniów zgodnie z regulaminem,
   - uczestniczyć w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i wszelkich organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
   - podejmować na bieżąco decyzje w tych dziedzinach życia i pracy w szkole, za które jest bezpośrednio odpowiedzialny, a w czasie nieobecności dyrektora decydować o wszystkich nie cierpiących zwłoki sprawach szkolnych i reprezentować szkołę na zewnątrz.

2. Decyzję wicedyrektora w uzasadnionych wypadkach może uchylić dyrektor szkoły.
3. Za realizację przydzielonych obowiązków wicedyrektorzy są bezpośrednio odpowiedzialni przed dyrektorem.

§21

1. Kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania jest Rada Pedagogiczna, która w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Podczas nieobecności dyrektora szkoły obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej przejmuje wicedyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebranie Rady.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- zatwierdzenie planów pracy szkoły,
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- ustalenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- ustalenie kryteriów oceny z zachowania,
- 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. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego Szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole,

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt statutu szkoły.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora i do dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej w Szkole funkcji kierowniczej.
10. Ponadto Rada Pedagogiczna ma prawo:
    wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć, tzn. okresowego zmniejszania lub zwiększania tygodniowego wymiaru godzin z przedmiotu, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów i Szkoły pod warunkiem, że zmiany będą zgodne z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym i ogólnym tygodniowym wymiarem godzin nauczania w klasie.
11. Rada może powoływać w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje do

pracy w zakresie wybranych zagadnień statutowej działalności Szkoły. Komisje informują Radę o wynikach swej pracy formułując wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

12. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
    - czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których zostali powołani,
    - realizowania uchwał Rady, także wtedy gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
    - nie ujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    - przestrzegania tajemnicy służbowej,
    - współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§22

1. Decyzją Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.1999r. przewidziano utworzenie Rady Szkoły.

§23

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, która wspiera działalność statutową liceum poprzez:

a) występowanie do dyrektora liceum, rady liceum i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi liceum;
b) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla liceum;
c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalność statutowej liceum.
2. Zasady tworzenia i działalności rady rodziców określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

a) wyrażanie opinii w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
b) wnioskowanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
c) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora;
d) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
e) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
- programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchybień i niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w ;
g) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora liceum;
h) wnioskowania do dyrektora liceum i opiniowania obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie liceum;
i) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela;
j) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

§24

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
   Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd w szczególności może opiniować realizację w Szkole następujących spraw uczniów:
   - prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   - prawa do takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   - prawa redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   - prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej.
7. Samorząd może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami realizacji powyższych praw oraz co do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§25

Zasady współdziałania organów liceum oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.

1. Dyrektor Szkoły - Rada Pedagogiczna
   a) współpraca odbywa się w toku codziennych kontaktów oraz posiedzeń Rady Pedagogicznej,
   b) Rada ma udział w przygotowywaniu i podejmowaniu decyzji,
   c) członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu,
   d) oba organy podejmują starania, aby realizować wspólne ustalenia,
   e) ważnym elementem współpracy jest, aby integracja między dyrektorem a zespołem nauczycielskim miała charakter obustronny,

f) podstawowym elementem współpracy Dyrektora i Rady Pedagogicznej jest właściwy podział odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków,
g) odpowiedzialność za wyniki pracy spada nie tylko na Dyrektora, ale również na poszczególnych członków Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor-Rada Pedagogiczna – Rada Rodziców (nie dotyczy LO dla Dorosłych). Szkoła organizuje bezpośrednie formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia, niezbędne do realizacji zadań wychowawczych zarówno szkoły jak i rodziny. Współpracą odbywa się poprzez:

a) organizowanie w miarę potrzeb spotkań Dyrekcji Szkoły i członków Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców,
b) bieżące informowanie rodziców o planach pracy, organizacji życia wewnątrzszkolnego,
c) trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej z uczniami,
d) udział rodziców w planowaniu pracy wychowawczej klas,
e) czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły,
f) wspólne przygotowywanie uroczystości szkolnych i klasowych,
g) aktywny udział rodziców w pracach na rzecz szkoły,
h) organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
i) szkolenia rodziców.

3. Dyrektor Szkoły - Rada Pedagogiczna-Samorząd Uczniowski.

Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje opiekun samorządu. Jego zadaniem jest koordynacja współpracy między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną. Odbywa się ona poprzez spotkania Dyrektora i Członków Rady z Samorządem Uczniowskim.

4. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.

a) spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
b) odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor, z wyjątkiem sporów gdzie jest stroną.
c) strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu wg punktów a) – c) przyjmuje się następujące rozwiązanie:
   - wystąpienie do Kuratora Oświaty,
   - powołanie eksperta zaakceptowanego przez strony sporu.

Rozdział IV

§26

Organizacja szkoły.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§27

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale określa Organ Prowadzący Szkołę.

§29

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

§30

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

W okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie szkoła będzie funkcjonowała w jednym z trzech następujących wariantów:

Wariant A – tradycyjna forma kształcenia
W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)
Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

Wariant C – kształcenie zdalne
Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

§31

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach

międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Tematy tych zajęć odnotowywane są w osobnych dziennikach

3. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
4. Liceum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora liceum. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób
5. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie.

§32

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami
a uczelnią.

§33

1. Liceum udziela i organizuje swoim uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności z:

- niepełnosprawności;
- niedostosowania społecznego;
- zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- szczególnych uzdolnień;
- specyficznych trudności w uczeniu się;
- zaburzeń komunikacji językowej;
- choroby przewlekłej;
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- niepowodzeń edukacyjnych;

- zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
- trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog szkolny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, innymi szkołami, a także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia lub jego rodziców, nauczycieli, pedagoga szkolnego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
a) klas terapeutycznych,
b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
d) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych,
e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej .
8. Szczegółowe zasady organizowania, prowadzenia, koordynowania i dokumentowania pracy w formach opisanych w pkt. 7 zawarte są w Rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§34

W szkole mogą być zatrudnieni pedagog i psycholog.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. wspomaganie procesu wychowawczo – opiekuńczego poprzez kontakt z wychowawcami, rodzicami i uczniami
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
3. przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego

uczniówokreślanie i organizowanie różnych form i sposobów udzielania uczniom, (w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami), pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb: prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami mającymi trudności dydaktyczne lub wychowawcze

4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli
5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
6. systematyczna praca w zespole wychowawczym, a w szczególności koordynowanie działań w zakresie dokonywania okresowych analiz działalności wychowawczej szkoły:
   a) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie sprawozdania na posiedzeniach RP
   b) przygotowanie projektu szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki
7. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu
8. organizowanie spotkań z pracownikami urzędu pracy, poradni psychologiczno- pedagogicznej i wyższych uczelni
9. przydział stypendiów szkolnych:
   a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
   b) informowanie rodziców i uczniów o możliwościach i procedurach uzyskiwania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej,
   c) rejestracja uzyskiwanych przez uczniów zasiłków i stypendiów
10. kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego
11. stała współpraca z wychowawcami klas; pomoc w prowadzeniu godzin wychowawczych
12. udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program nauczania
13. współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów
14. współpraca z psychologiem szkolnym
15. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród

uczniów, nauczycieli i rodziców (współpraca z pielęgniarką szkolną)
16. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie zajęć integrujących dla uczniów klas pierwszych,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
5. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
7. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
8. współpraca z pedagogiem szkolnym,
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
10. przedstawianie sprawozdania ze swojej pracy na posiedzeniach RP.

§35

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty, w tym bibliotekę szkolną.

§36

1. Biblioteka szkolna (dalej zwana biblioteką) jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia, Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   a) gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych,
   b) udostępnianie zbiorów na zewnątrz i prezencyjne,
   c) korzystanie z ICIM,
   d) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
   e) organizowanie imprez i spotkań kulturalnych,
   f) realizację projektów i przedsięwzięć.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, a także rodzice.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami bibliotekarzami tak, aby umożliwić optymalny dostęp do jej zbiorów i usług w celu zaspokojenia potrzeb informacyjnych jej użytkowników.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają Regulaminy: biblioteki i ICIM.
7. Do zadań biblioteki należy:
   a) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie materiałów bibliotecznych,
   b) tworzenie warunków do efektywnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną,
   c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
   d) wyrabianie i pogłębianie nawyków i uczenia się,
   e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   f) promocja Szkoły.
8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie tworzenia warsztatu pracy biblioteki:
   a) troska o właściwą organizację pracy biblioteki,
   b) dbałość o wyposażenie i estetykę pomieszczeń,
   c) gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie z profilem szkoły i potrzebami czytelników,

d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie,
e) opracowanie zbiorów (katalogowanie, klasyfikacja, opracowanie techniczne, konserwacja),
f) prowadzenie dokumentacji biblioteki (dziennik biblioteki szkolnej, statystyka),
g) składanie sprawozdań z pracy biblioteki (semestralnych, rocznych),
h) doskonalenie warsztatu pracy.

9. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej,
   c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
   d) wspieranie uczniów zdolnych – głównie pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad i konkursów,
   e) praca z uczniami słabymi, w szczególności w zakresie wyszukiwania, selekcji i wykorzystania materiałów i informacji,
   f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
   g) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   h) promowanie biblioteki i czytelnictwa.
10. Biblioteka współpracuje:
   a) z uczniami w zakresie realizacji zadań wynikających z planu pracy; z nauczycielami w zakresie:
      — udostępniania zbiorów,
      — przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz
        o wywiązywaniu się z obowiązku rozliczania się z biblioteką,
      — wsparcia w organizacji zajęć – sprzęt multimedialny;
   b) z rodzicami w zakresie:
      — popularyzowania materiałów z dziedziny pedagogiki, psychologii i nauk pokrewnych,
      — wsparcia w organizacji przedsięwzięć realizowanych bądź współrealizowanych przez bibliotekę.
11. Biblioteka współpracuje z instytucjami w zakresie wymiany materiałów i informacji oraz organizacji imprez i realizacji przedsięwzięć.

§37

1. W szkole przyjęto następującą skalę ocen z przedmiotów nauczania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
2. Skala ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre poprawne,

nieodpowiednie, naganne.

3. Kryteria ocen znajdują się w rozdziale IX - część I i II niniejszego statutu.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców ucznia o zagrażających mu ocenach niedostatecznych na miesiąc przed planowaną Radą Klasyfikacyjną.
5. Zawiadomienie powinno mieć formę pisemną. Wychowawca przesyła dokument pocztą lub przez ucznia, do którego rodziców jest on skierowany. Może także poprosić rodziców o przybycie do szkoły. Rodzice po zapoznaniu się z treścią zawiadomienia podpisują je. Wychowawca przechowuje podpisane zawiadomienie w dokumentacji wychowawcy (1 miesiąc od momentu zawiadomienia rodziców ucznia).
6. Nauczyciele przedmiotów zawiadamiają ustnie uczniów o planowanych ocenach semestralnych na tydzień przed planowaną Radą Klasyfikacyjną.
7. Ostateczne semestralne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustalane są i wpisywane są do dziennika lekcyjnego najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział V

§38

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§39

1. Nauczyciel w sposób profesjonalny prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel czuwa nad właściwym przebiegiem procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za wybór obowiązujących podręczników oraz programu, metod i sposobów jego realizacji, za ich zgodność z zadaniami i celami systemu oświaty.
3. Nauczyciel ma prawo realizować program autorski na warunkach przewidzianych odrębnymi przepisami MEN.
4. Nauczyciel dba o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w celu ich konserwacji i zabezpieczenia przed zniszczeniem, korzysta z pomocy sekretarza szkoły i pracowników obsługi.
5. Nauczyciel winien udzielać uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych opierając się o rozpoznanie potrzeb, które powinno być procesem stałym.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów, do sprawiedliwego traktowania uczniów. Ocena winna być jawna, kryteria oceny jasne i zrozumiałe dla ucznia.
7. Nauczyciel szczególną opieką otacza uczniów uzdolnionych, inspirując ich udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, stwarzając możliwość indywidualnego toku nauczania.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas lekcji i wszelkich prowadzonych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także podczas dyżuru w czasie przerw między lekcjami. Obowiązuje go znajomość przepisów bhp, ppoż. i ich stosowanie.
9. Nauczyciel przebywa w Sali lekcyjnej zawsze wtedy, gdy znajdują się w niej

uczniowie

10. Nauczyciel jest zobowiązany do kontrolowania identyfikatorów noszonych przez uczniów, zarówno na lekcji jak i podczas pełnienia dyżuru w czasie przerw między lekcjami.
11. Nauczyciel odnosi się do uczniów w sposób kulturalny, nie używa wulgaryzmów, swoje emocje wyraza w sposób zgodny z ogólnie obowiązującymi normami obyczajowymi i etycznymi.
12. Nauczyciel dba o dyscyplinę na zajeciach, o odpowiednie zachowania interpersonalne pomiędzy uczniami.
13. Ma prawo odizolować ucznia od klasy, jeżeli ten uniemożliwia prowadzenie zajęć, destrukcyjnie wpływa na zachowanie innych uczniów, a żadne działania dyscyplinujące go nie odnosza skutku. Ucznia takiego należy przekazać pod opiekę innego upoważnionego pracownika szkoły(np. nauczyciela, pedagoga, wicedyrektora itp.), zapewniając przy tym opiekę reszcie klasy.
14. Kończyć lekcje równo z dzwonkiem, dając uczniom możliwość wykorzystania przerwy.

§40

Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej.

§41

Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pomocy nowo zatrudnionemu w Szkole koledze rozpoczynającemu pracę w zawodzie.

§42

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
4. Zadania zespołów przedmiotowych:

a) ustalenie dla danych oddziałów zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego,
b) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,

c) wybór, modyfikacja lub opracowywanie programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i przepisów prawa oświatowego,
d) ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów i opracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
e) organizacja konkursów przedmiotowych, olimpiad itd.,
f) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów,
g) praca z uczniem słabym i zdolnym.
g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
h) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
i) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

3. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawców, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołu wychowawców należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej szkoły. W jego skład wchodzi również wicedyrektor ds. wychowawczych i pedagog szkolny.
4. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół nauczycieli w danej klasie, którym kieruje wychowawca klasy. Do zadań zespołu klasowego należą sprawy dydaktyczne i wychowawcze danej klasy.
5. Dyrektor powierza oddział klasowy szczególnej opiece nauczycielowi-wychowawcy (opiekunowi), którego zadaniem jest:
a) tworzenie warunków ułatwiających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,
b) przygotowywanie go do życia w społeczeństwie,
c) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów,
d) rozwiązywanie konfliktów uczniowskich.

6. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
7. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
e) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

f) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski;
g) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim;
h) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
i) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
j) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
k) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i programem wychowawczym liceum;
l) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
m) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danej klasie przydziałem godzin;
n) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
o) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
p) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.

8. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką świadczą:
a) dyrektor szkoły,
b) pedagog szkolny,
c) psycholog,
d) doradcy metodyczni.

§43

OBOWIAZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
a) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności
b) przestrzeganie regulaminu pracy
c) poszanowanie mienia szkolnego
d) przestrzeganie zasad współżycia społecznego
e) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły

f) przestrzeganie tajemnicy służbowej

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów
b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom
d) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły
e) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych

§44

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU WOLONTARIATU W LICEUM

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 szkoły.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
4. Szkolny Klub Wolontariusza zrzesza uczniów liceum.
5. Działania wolontariuszy podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podejmowana przez wolontariuszy aktywność wpływa pozytywnie na rozwój ich osobowości, jest ważna ze względu na wymiar edukacyjno-wychowawczy.
7. Praca wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa obszary:
   a) środowisko szkolne - współdziałanie uczniów poprzez wykorzystywanie pozytywnych wpływów rówieśniczych;
   b) środowisko pozaszkolne – np. akcje pomocowe na rzecz potrzebujących i przy współpracy instytucji i organizacji.
8. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować działania:
   a) stałe poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie,
   b) akcyjne, wyrażające się w jednorazowym wsparciu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla

potrzebujących.

9. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje nauczyciel - opiekun Klubu wyznaczony przez Dyrektora szkoły. Opiekun Klubu wspiera podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwa nad tym, by działalność Klubu Wolontariusza była zgodna ze Statutem Szkoły.

10. Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariusza może być każdy uczeń, który włącza się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Klubu.

11. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariusza opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

12. Prawa wolontariusza:

a) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
b) Wolontariusz ma prawo do uczestnictwa w pracy Szkolnego Klubu Wolontariusza w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole.Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna SKW lub innych pracowników szkoły.
c) Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy na rzecz SKW.
d) Wolontariusz ma prawo być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.
e) Wolontariusz ma prawo odmówić wykonywania pracy na rzecz akcji, jeśli realizowane zadanie pozostaje w konflikcie z jego przekonaniami.
f) Każdy uczeń ma prawo przystąpić do Klubu jak i od niego odejść uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariusza.

13. Obowiązki wolontariusza:

a) Niepełnoletni członkowie Szkolnego Klubu Wolontariusza przedstawiają pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
b) Wolontariusz ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w spotkaniach, szkoleniach, warsztatach i pracach SKW.
c) Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.
d) Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.
e) Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.
f) Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.

14. Szkolny Klub Wolontariusza prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:

a) okazjonalnych plakatów;

b) informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
c) gabloty wolontariatu;
d) sprawozdania z działalności Klubu, przedstawianego na zakończenie każdego semestru Radzie Pedagogicznej przez opiekuna wolontariatu.

15. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:

a) tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;
b) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
c) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
d) organizowanie rekrutacji, spotkań, szkoleń dla wolontariuszy, rozdzielanie zadań;
e) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
f) przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy;
g) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
h) przygotowywanie semestralnych sprawozdań z pracy wolontariuszy;
i) ewaluacja prowadzonych działań.

Rozdział VI

§45

Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki.

1. Prawa i obowiązki oraz zasady nagradzania i karania uczniów reguluje Karta Praw i Obowiązków Uczniów.

§46

Karta Praw i Obowiązków

Część I – PRAWA

Uczniom przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka

Uczniowie mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochroną przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Korzystania z poradnictwa psychologiczno pedagogicznego i zawodowego.
5. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
6. Wykorzystywania wszystkich możliwości w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
7. Wyrażania opinii dotyczących treści nauczania, uzyskania na nie odpowiedzi.
8. Przedstawienia wychowawcy klasy, opiekunowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi lub wyjaśnienia.
9. Poszanowania własnej godności.
10. Wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły w sposób nieuwłaczający niczyjej godności.
11. Uczestnictwa w całokształcie zajęć pozalekcyjnych.
12. Reprezentowanie szkoły w zawodach i innych imprezach. Jeśli odbywa się to po zajęciach lekcyjnych, jest wówczas zwolniony z odpytywania w dniu następnym.
13. Do przerw świątecznych i ferii bez zadań domowych.
14. Do jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny swoich umiejętności.

15. Powiadomienia go z tygodniowym wyprzedzeniem o lekcji powtórzeniowej z danego przedmiotu.
16. Powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pracy klasowej (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w jednym tygodniu może ich być najwyżej trzy)
17. Ponownego wytłumaczenia tematu, gdy klasa na tej samej lekcji zgłosi, że go nie zrozumiała.
18. Nieprzygotowania do lekcji losowych.
19. Nieoceniania z nowego tematu w dniu, w którym temat ten został dopiero przedstawiony.
20. Gruntownego zapoznania się z poprawioną pracą pisemną.
21. Zwolnienia z odpytywania po przynajmniej tygodniowej nieobecności w pierwszym tygodniu po przybyciu na każdej lekcji z poszczególnych przedmiotów.
22. Uczestnictwa w posiedzeniach Rad Pedagogicznych rozpatrujących sprawy uczniów, jeżeli należy do Samorządu Klasowego lub Szkolnego.
23. Powiadomienia go z tygodniowym wyprzedzeniem o lekcji powtórzeniowej z danego przedmiotu.
24. Do otrzymania nagród za wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności społecznej lub kulturalnej.
25. Brania udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
26. Uczeń ma prawo do pomocy i opieki ze strony nauczyciela przedmiotu.
27. Uczniowi biorącemu udział w olimpiadzie lub konkursie na szczeblu szkolnym nie przysługuje dodatkowy dzień wolny przed olimpiadą lub konkursem.
28. W dniu olimpiady lub konkursu uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych, a w dniu następnym z odpytywania.
29. Za udział w olimpiadzie lub konkursie na szczeblu szkolnym uczniowi przysługuje: ocena cząstkowa – celujący, jeżeli uzyskał co najmniej 50% możliwych punktów i podwyższenie o cały stopień oceny semestralnej za zakwalifikowanie się do olimpiady szczebla wyższego.
30. Obowiązkiem nauczyciela jest opieka, pomoc i dodatkowa praca z uczniem, który zakwalifikował się do olimpiady lub konkursu wyższego szczebla.
31. Uczniowi biorącemu udział w olimpiadzie na szczeblu okręgowym przysługują 3 dni wolne od zajęć lekcyjnych przed zawodami, a biorącemu udział w olimpiadzie na szczeblu centralnym 7dni.

§ 47

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.

I. Tryb składania skarg i wniosków

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klase zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

II. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruję skargę.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni. 5. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

III. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:
a) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
b) Wychowawca;
c) Pedagog;
d) Opiekun samorządu uczniowskiego
2. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni 3. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§48

Część II - OBOWIĄZKI

Uczniowie mają obowiązek:

1. Zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny człowieka.
2. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestnictwa w nich.
3. Postępowania zgodnie z dobrem szkoły i jej społeczności.
4. Przebywania w salach lekcyjnych za zgodą i w obecności nauczyciela.
5. Procowania na zajeciach w ciszy i skupieniu, nie przeszkadzają kolegom i nauczycielowi w prowadzeniu lekcji.
6. Reagować na uwagi i upomienia nauczyciela.
7. Dbać o porządek swojego miejsca pracy.
8. Dbać o kulturę jezyka, w sposób kulturalny wyrażać emocje.
9. Pamiętać, że lekcje kończy zawsze nauczyciel.
10. Uczeń w trakcie lekcji nie żuje gumy, nie je, nie pije.
11. Przestrzegania zarządzeń Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleń Samorządu Klasowego lub Szkolnego.
12. Noszenia przez cały czas pobytu w szkole identyfikatorów.
13. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
14. Uczeń nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
15. Troszczenia się o mienie Szkoły, utrzymywania czystości, ponoszenia odpowiedzialności materialnej w przypadku zawinionego zniszczenia.
16. Przestrzegania zasad higieny osobistej.
17. Pisania sprawdzianów w terminach wyznaczonych przez nauczyciela (zgodnie z innymi przepisami dotyczącymi sprawdzianów).
18. Jeżeli uczeń nie był obecny na zajęciach, musi swoją nieobecność usprawiedliwić w ciągu pięciu dni roboczych po powrocie do szkoły.
19. Za usprawiedliwione uważa się wydane przez lekarza zaświadczenie o chorobie albo pisemne wyjaśnienie nieobecności ucznia.
20. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę z zachowania.
21. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urzadzeń elektronicznych podczas lekcji. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urzadzenia elektroniczne uczniów.

§49

Wymagania dotyczące stroju uczniowskiego

1. Strój powinien być schludny, czysty, stonowany kolorystycznie.
2. Zabrania się noszenia bardzo krótkich spódnic oraz szortów.
3. Zabrania się odsłaniania ramion, pleców, brzuchów i głębokich dekoltów
4. Zabrania się stosowania jaskrawego makijażu i eksponowania tatuaży.
5. Obowiązuje estetyczne uczesanie.
6. Obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia butów na wysokich obcasach.
7. Zabrania się noszenia kolczyków typu piercing. Biżuteria powinna być dyskretna i bezpieczna.
8. Paznokcie mają być naturalne i krótko obcięte.
9. Na oficjalnych uroczystościach obowiązuje strój galowy.

§ 50

NAGRODY I KARY

Uczeń otrzymuje nagrodę za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie w szkole i poza nią, znaczące osiągnięcia w olimpiadach, zawodach, konkursach, turniejach,itp.

1. Przyznaje się nagrody indywidualne:
   a) pochwała wychowawcy,
   b) pochwała dyrektora,
   c) nagroda książkowa lub rzeczowa,
   d) list pochwalny do rodziców,
   e) upominek od Samorządu Szkolnego.
2. Wysokość nagród ustala co roku dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Uczeń ma prawo w ciągu 2 dni roboczych wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły. Wniosek rozpatrywany jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w ciągu 2 tygodni.
3. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów uczeń może zostać ukarany:
   a) upomnieniem wychowawcy lub opiekuna klasy
   b) naganą wychowawcy klasy,
   c) naganą dyrektora szkoły,

d) naganą Dyrektora Szkoły ze złożeniem wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki (wobec ucznia objętego obowiązkiem nauki),
e) skreśleniem z listy uczniów (wobec pełnoletniego ucznia).

4. Przy ustalaniu kar obowiązują następujące zasady:
a) wymierzona kara ma przyczynić się do osiągnięcia zamierzonych celów wychowawczych;
b) kara jest nakładana, gdy inne środki i metody wychowawcze nie odnoszą skutku;
c) nakładający karę jest zobowiązany do wcześniejszego wysłuchania ucznia;
d) kary powinny być stopniowane;
e) w przypadku przewinień o dużym lub bardzo dużym stopniu szkodliwości, drastycznie łamiących normy i zasady życia społecznego oraz postanowienia statutu szkoły, kolejność kar może zostać pominięta, a uczeń może otrzymać karę statutowo najwyższą;
f) upomnienie i nagana wychowawcy klasy udzielane są uczniowi w obecności klasy. Udzielenie tych kar wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, informuje pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły, o nałożeniu kary zawiadamiani są rodzice ucznia;
g) w przypadku udzielenia uczniowi nagany dyrektora obligatoryjnie stosuje się wobec ucznia oddziaływania wychowawcze w postaci zawarcia z nim kontraktu przygotowanego przez pedagoga lub psychologa szkolnego uwzględniającego zasady postępowania oraz konsekwencje wynikające z ich nieprzestrzegania
h) nagana Dyrektora Szkoły oraz nagana Dyrektora Szkoły ze złożeniem wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki udzielane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek wychowawcy klasy lub opiekuna zajęć uczniowi w obecności rodziców (opiekunów prawnych). Nagany odnotowane są przez pedagoga/psychologa szkolnego w dokumentacji szkolnej.

5. Złożenie wniosku przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki lub skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
a) konflikty z prawem,
b) łamanie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania, przynoszenia i rozprowadzania alkoholu i środków odurzających w szkole i w czasie imprez przez nią organizowanych. Przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie w szkole i w czasie imprez przez nią organizowanych,
c) kradzieże, bójki, pobicia, przemoc psychiczną i cyberprzemoc rażące naruszenia godności osobistej innych członków społeczności uczniowskiej

(fizyczne znęcanie się, ośmieszanie, wymuszanie pieniędzy lub zachowań wbrew woli ucznia),

d) świadome niszczenie mienia szkolnego i mienia innych osób,

e) niegodne i obraźliwe zachowanie się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,

f) za rażące zaniedbania w obowiązkach ucznia: - 40 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w semestrze.

5. Tok postępowania w przypadku ucznia kwalifikującego się do skreślenia z listy uczniów szkoły lub wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły:

a) Pedagog szkolny sporządza pisemną informację o zaistniałej sytuacji ucznia oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów (o przeniesienie do innej szkoły).

Do wniosku muszą być załączone:

- notatka służbowa o zaistniałym incydencie, zebrane dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia)
- udokumentowane sposoby postępowania wychowawcy i pedagoga szkolnego,
- protokół zeznań świadków.

Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

b) Dyrektor szkoły bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów (wystąpić z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły).

c) Dyrektor informuje ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące.

d) Dyrektor zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o opinię dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.

e) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie Uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy uczniów (o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły).

f) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:

1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,

2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,

3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, pouczające czy profilaktyczne,

4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

g) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów (wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły). Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.

h) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły (wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły) ma character decyzji administracyjnej, powinna zawierać:

- numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
- oznaczenie organu wydającego decyzję,
- miejscowość i datę wydania,
- oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
- podstawę prawną,
- treść decyzji (rozstrzygnięcie),
- uzasadnienie decyzji
- pouczenie o prawie do odwołania,
- podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji.

i) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji.

j) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

k) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice (opiekunowie prawni). Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców (opiekunów prawnych), pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

l) Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

m) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

n) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- dla zabezpieczenia mienia szkoły lub innych instytucji przed ciężkimi stratami,
- ze względu na ważny interes społeczny,
- ze względu na wyjątkowy interes strony.

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty szkoła pełni funkcje - dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą. Zatem skreślenie z listy uczniów (wystapienie

z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły) winno być stosowane tylko w szczególnych (określonych w Statucie Szkoły) przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI SPECJALISTYCZNYMI

§50

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań w celu prawidłowego wyboru dalszej drogi kształcenia. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Doradztwo zawodowe ma za zadanie:

1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;

2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

Liceum realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa na zajęciach: doradztwa zawodowego, podstaw przedsiębiorczości, godzin wychowawczych oraz zajęć organizowanych przez pedagoga szkolnego.

§51

Nauczyciele uczący udzielają pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku kształcenia poprzez:

- organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, instytucji i organizacji samorządowych zajmujących się pośrednictwem pracy,
- gromadzenie i udostępnianie uczniom informatorów i innych materiałów związanych z wyborem dalszego kształcenia,
- organizowanie testów predyspozycji zawodowych,
- udział w tzw. „Dniach otwartych wyższych uczelni”.

§52

Szkoła utrzymuje kontakty z instytucjami powołanymi do opieki nad młodzieżą, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§53

Wychowawcy klas są zobowiązani otoczyć szczególną opieką młodzież sprawiającą trudności wychowawcze, z rodzin rozbitych i niepełnych (nie dotyczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz Policealnego Studium Zawodowego).

Rozdział VIII

§54

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NISKIEJ FRKWENCJI UCZNIÓW

1. Nieobecności uczniów są na każdej lekcji odnotowywane przez nauczycieli.
2. W przypadku, gdy zwolnienia rodziców dotyczą spraw związanych z wyjazdem, spraw rodzinnych i powtórzą się trzykrotnie, wychowawca wzywa rodziców w celu wyjaśnienia rzeczywistych powodów nieobecności ucznia na lekcjach. jeśli współpraca z rodzicami w tym zakresie jest utrudniona, wychowawca nawiązuje kontakt z pedagogiem i wspólnie podejmują działania.
3. Wszystkie zwolnienia są gromadzone przez wychowawcę i na każdej wywiadówce weryfikowane przez rodziców.
4. W przypadku pięciu pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych lub dwóch dni, wychowawca powiadamia rodziców. Jeśli uczeń nadal opuszcza zajęcia, wychowawca jest zobowiązany powiadomić pedagoga szkolnego i wspólnie podjąć działania zmierzające do poprawy sytuacji.
5. Jeśli rodzice nie reagują na wezwania wychowawcy, dyrektor oficjalnym pismem powiadamia rodziców i prosi o kontakt ze szkołą, informując o konsekwencjach nieobecności ucznia w szkole.
6. W sytuacji gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia 10 godz. zajęć obowiązujących lekcyjnych otrzymuje naganę wychowawcy, a powyżej 25 godz. bez usprawiedliwienia naganę Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca klasy do 10 każdego miesiąca jest zobowiązany składać dyrekcji raport ze stanu frekwencji w danej klasie i podejmować działania zgodne z procedurą.
8. Zarówno wychowawca jak i nauczyciele zobowiązani są do skrupulatnego rozliczania uczniów z nieobecności na lekcjach.

Rozdział IX

§55

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

Część I

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Podstawowe zasady oceniania:

a) Oceniamy umiejętności i wiadomości według skali określonej w rozporządzeniu MEN.
b) Wystawiona uczniowi ocena jest przede wszystkim informacją dla ucznia, jego rodziców, prawnych opiekunów o osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanych przez ucznia w procesie uczenia się.
c) Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
d) Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.
e) Nie należy stawiać więcej niż jedną ocenę za sprawdzian - pracę pisemną. Zasady poprawiania oceny niedostatecznej określone są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
f) Osiąganie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, nauczyciela, rodzica i szkoły.

4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala

się w stopniach według następującej skali:

a. stopień celujący – 6,
b. stopień bardzo dobry – 5,
c. stopień dobry – 4,
d. stopień dostateczny – 3,
e. stopień dopuszczający – 2,
f. stopień niedostateczny – 1.

Dla ocen bieżących dopuszcza się stosowanie symboli: „+” i „-‘’.

5. Nauczyciele mają obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych zgodnych z aktualną podstawą programową przedmiotu, przyjętym do realizacji programem nauczania oraz obowiązującymi w szkole ogólnymi kryteriami stopni.
6. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczycieli. Kryteria te są podstawą do oceniania odpowiedzi ustnej, prac pisemnych, opracowania testów, pytań do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i uwzględniają ustalone przez komisje przedmiotowe poziomy wymagań.
7. Szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zamieszczone są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego - w pierwszym tygodniu zajęć - informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) ogólnych wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
c) warunkach i trybie poprawiania ocen śródrocznych (semestralnych) i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
c) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Każdy zespół przedmiotowy przedstawia wymagania na poszczególne oceny.
11. W ciągu roku szkolnego uczniowie będą ustnie informowani o szczegółowych wymaganiach i kryteriach oceny materiału każdego działu.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego specyficzne trudności

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

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji zajęć.
14. W pierwszym tygodniu zajęć lekcyjnych nauczyciele informują uczniów o przewidzianych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także minimalnej ilości ocen cząstkowych, jaką uczeń musi uzyskać przed klasyfikacją. Nauczyciel określa również hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen/oceny z odpowiedzi, kartkówek, sprawdzianów pisemnych, testów, prac domowych, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp. Za minimalną ilość ocen, które uczeń musi uzyskać, aby być klasyfikowanym, uważa się:

a) przy 1 godz. lekcyjnej –2;
b) przy 2 godz. lekcyjnej –3;
c) powyżej 3 godz. lekcyjnych -4 i więcej.

15. W uzasadnionych przypadkach wynikających z realizowanego przez nauczyciela nowatorskiego, innowacyjnego programu nauczania nauczyciel ma prawo do stosowania innego systemu oceniania po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
16. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym zapoznają rodziców z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczyciela przedmiotu.
17. Wyniki oceniania bieżącego będą komunikowane rodzicom na spotkaniach z nauczycielami przedmiotów organizowanych w wyznaczonych terminach. Szczegółowy terminarz spotkań ustala dyrektor szkoły.
18. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
19. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach oraz warunkach zapewniających

obiektywność oceny.

20. Metody kontroli i oceniania:
    a) kontrola ustna;
    b) kontrola pisemna:
    a. prace klasowe,
    b. testy,
    c. kartkówki,
    c) ćwiczenia praktyczne;
    d) zadania domowe;
    e) sprawdzanie zeszytów przedmiotowych;
    f) aktywność ucznia.
21. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.
22. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie sprawdzianu. Z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować o sprawdzianie. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy sprawdziany jedno lub dwugodzinne, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
23. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej lub zmiany terminu na uzasadnioną prośbę klasy termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
24. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację za poszczególne zadania i kryteria wymagane do uzyskania określonej oceny.
25. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym (z wyjątkiem kartkówek).
26. Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu.
27. Prace klasowe obejmujące wiadomości z określonego działu powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
28. Prace pisane niesamodzielnie będą oceniane negatywnie.
29. Każdy zespół przedmiotowy określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako podstawę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, udział w zawodach

sportowych, wycieczce szkolnej zakończonej w późnych godzinach wieczornych albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania oraz o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań.

30. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do 15 dni roboczych od daty sprawdzianu. Termin sprawdzenia i udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.
31. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
32. Dowody osiągnięć szkolnych ucznia (prace pisemne, testy, sprawdziany itp.) przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
33. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
34. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji oraz określenia zasad wglądu zebranego materiału.
35. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia, jakości pracy nauczyciela oraz organizacji procesu kształcenia jest pomiar dydaktyczny z przedmiotów kontynuowanych przeprowadzany na początku roku szkolnego w klasach pierwszych liceum ogólnokształcącego.
36. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzenia osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu nauczania w swojej klasie i nie później niż w ciągu 2 tygodni.
37. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt 36 procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.

38. W przypadku, kiedy uczeń opuścił co najmniej 50% zajęć z danego przedmiotu nauczania, niepoddanie się przez niego co najmniej połowie - ustalonych obowiązkowych form oceniania może stanowić podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.
39. Zasady poprawiania ocen z danej formy oceniania określają zespoły przedmiotowe.
40. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej.
41. W odniesieniu do odpowiedzi wynikających z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlegać powinien nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
42. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciele powinni stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
43. Uczeń, który nie uzupełnił braków i nie opanował treści programowych w wyznaczonym terminie otrzymuje z niezaliczonego materiału stopień niedostateczny.

Część II – KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania w oparciu o przyjęte przez poszczególne zespoły przedmiotowe systemy oceniania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach według szkolnej skali ocen.
2. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną zobowiązany jest w trybie wyznaczonym przez nauczyciela najpóźniej do końca kwietnia (klasy kończące naukę w szkole do końca marca) do uzupełnienia braków i opanowania zrealizowanych treści programowych w stopniu umożliwiającym dalsze kształcenie. Jeżeli nie poprawi oceny niedostatecznej za pierwszy semestr ma możliwość przstąpienia do poprawy w czerwcu (klasy kończące naukę w szkole w kwietniu) pod warunkiem zaliczenia II semestru na ocene pozytywną.
3. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry trwające: pierwszy - od września do ferii zimowych; drugi - od ferii zimowych do zakończenia zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń zmieniajacy szkołę lub profil klasy jest zobowiązany do uzupełnienia i

zaliczenia wiedzy i umiejętności wynikających z różnic programowych w terminie 3 miesięcy. W sytuacji niezaliczenia otrzymuje ocenę niedostateczną na semestr.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
8. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel ustnie poinformuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej. Uczniowie nieobecni na zajęciach zostaną poinformowani za pośrednictwem samorządu klasowego lub wychowawcy klasy.
9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas poinformują rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla uczniów ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Ocena przewidywana przez nauczyciela nie jest równoznaczna z oceną końcową. Uczeń pracuje na ocenę końcową do ostatniego dnia każdego semestru. Ocena końcowa może być wyższa lub niższa od oceny przewidywanej. Do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej uczeń jest oceniany zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami programowymi dla danej klasy. Może otrzymać oceny z planowanych testów, prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, aktywności, ćwiczeń praktycznych i przewidzianych projektów. Ostateczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana na dzień przez klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zgodnie z przedmiotowymi systemami oceniania.

11. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz z zasadami określonymi przez zespoły przedmiotowe jest ostateczna i nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. W Policealnym Studium Zawodowym oraz Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych oceny są jawne dla ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. W Policealnym Studium Zawodowym oraz Liceum Ogólnokształcącym dla

Dorosłych sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub na wniosek rodziców w formie pisemnej.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Policealnym Studium Zawodowym - semestralnych, zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
15. W celu ustalenia czy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzą:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
- dwoje nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjnych

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu tej szkoły.

16. W celu ustalenia czy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzą:

a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
b) wychowawca klasy,
c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
d) psycholog lub pedagog szkolny,
e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
f) przedstawiciel Rady Rodziców.

17. Komisja w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się

z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Policealnym Studium Zawodowym – w uzgodnieniu z uczniem. Jednak nie może być przeprowadzony później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem jednej lub dwóch niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego. Z prac komisji sporządza się protokół. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z zajęć edukacyjnych.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek ucznia jego rodziców lub opiekunów prawnych.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązujących zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
23. Uczeń składa egzamin sprawdzający i poprawkowy przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą: dyrektor lub wicedyrektor, dwaj nauczyciele przedmiotu (lub pokrewnego przedmiotu) wskazani przez dyrektora szkoły.
24. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
25. Egzamin sprawdzający odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli opuścił więcej niż połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
27. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

28. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
29. Uczeń nieklasyfikowany, jego rodzice(prawni opiekunowie) lub w uzasadnionej sytuacji wychowawca klasy (pedagog szkolny) , mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły, o egzamin klasyfikacyjny. Na wniosku wychowawca klasy potwierdza ilość godzin nieobecności usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych.
30. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący indywidualny tok nauczania
b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą
c) zmieniający klasę a dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych
d) zmieniający szkołę a w poprzedniej szkole dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych

31. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego zarządzeniem.
32. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. W Policealnym Studium Zawodowym oraz Liceum dla Dorosłych ww. dokumentacja jest udostępniana uczniowi do wglądu na jego wniosek.

Część III – USTALANIE OCENY ZACHOWANIA UCZNIA.

§56

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
3. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

- wzorowe	skrót	wz
- bardzo dobre	//	bdb
- dobre	//	db
- poprawne	//	popr
- nieodpowiednie	//	ndp
- naganne	//	ng

4. Oceny zachowania ustala się na okres, z tym, że ocena za drugi okres jest oceną roczną uwzględniającą zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
5. Ocenę zachowania ucznia wpisuje się do dokumentacji (dziennik, arkusze ocen, świadectwo) w pełnym brzmieniu.

§57

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy w końcu każdego okresu w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia:
   a) samoocenę ucznia – rozumianą jako prawo ucznia do wyrażenia opinii
   b) o własnym postępowaniu,
   c) ocenę klasy – rozumianą jako opinię zespołu uczniów danej klasy o swoim koledze sformułowaną podczas dyskusji,
   d) ocenę nauczycieli – wyrażoną na podstawie obserwacji ucznia, podczas

posiedzenia zespołu klasyfikacyjnego, Rady Pedagogicznej lub w bezpośrednich kontaktach z wychowawcą.

3. Wychowawca klasy na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie zachowania.
4. W przypadku naruszania dyscypliny przez ucznia, wychowawca klasy informuje na bieżąco rodziców ucznia o jego zachowaniu oraz wpisuje fakt rozmowy do dziennika lekcyjnego.
5. Ogólnych informacji o zachowaniu uczniów wychowawca udziela podczas spotkań ze wszystkimi rodzicami.
6. Ocena zachowania ucznia wyraża w szczególności:

a) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:
- szanowanie i rozwijanie tradycji szkoły,
- systematyczność i punktualność w wykonywaniu obowiązków,
- rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- dbałość o własny sprzęt, podręczniki, pomoce naukowe,

b) stopień identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi:
- podejmowanie zadań i działań na rzecz innych,
- przejawianie troski o mienie szkoły,
- umiejętność współdziałania w zespole,
- godzenie nauki z innymi obowiązkami,
- reprezentowanie klasy lub szkoły,

c) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
- codzienna uczciwość,
- reagowanie na zło,
- właściwy sposób bycia, kultura osobista
- kultura słowa,
- poszanowanie pracy innych (głównie nauczycieli i pracowników obsługi),
- dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- dbałość o higienę osobistą,
- dbałość o ład i porządek w klasie, szkole i jej otoczeniu,
- samokrytycyzm i tolerancja,
- przestrzeganie norm ustalonych przez szkołę.

§58

USZCZEGÓŁOWIONE KRYTERIA OCENY OKRESOWEJ I ROCZNEJ ZE SPRAWOWANIA

Na początku każdego semestru roku szkolnego uczeń otrzymuje kredyt 50 punktów, który równoważny jest ocenie dobrej z zachowania. Uczeń ma możliwość podwyższenia, utrzymania lub zmiany oceny na niższą, otrzymując punkty dodatnie lub ujemne.Zasady przyznawania punktów dodatnich

lp	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywania punktów	Osoba wpisująca
Respektowanie regulaminu szkolnego				
1.	95 - 100% frekwencji *w przypadku niższej frekwencji punktów się nie przyznaje	10	raz w semestrze	wychowawca
2.	Brak spóźnień nieusprawiedliwionych	2	raz w semestrze	wychowawca
3.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	2	raz w semestrze	wychowawca
4.	Nienaganny strój, schludny wygląd, brak krzykliwego makijażu.	2	raz w semestrze	wychowawca
5.	Wysoka kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami; przestrzeganie form grzecznościowych; dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej	2	raz w semestrze	wychowawca
Aktywność				
1.	Reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	15	raz w semestrze	opiekun
2.	Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.	2	raz w semestrze	opiekun

3.	Zaangażowanie i aktywny udział w realizacji projektu edukacyjnego.	3	raz w semestrze	opiekun
4.	Praca w szkolnym radiowęźle.	5	raz w semestrze	opiekun
5.	Aktywna praca w Samorządzie Szkolnym	1 - 10	raz w semestrze	opiekun
6.	Aktywna praca w Samorządzie Klasowym.	1 - 5	raz w semestrze	wychowawca
7.	Praca na rzecz klasy z wyłączeniem prac funkcyjnych.	1 -3	raz w semestrze	wychowawca
8.	Zaangażowanie w organizowanie imprez szkolnych.	1 - 3	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny
9.	Przygotowanie wystaw, występów teatralnych i prezentacji.	1 - 3	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny
10.	Udział w promocji szkoły (targi edukacyjne, drzwi otwarte …)	1 - 3	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny
11.	Przygotowanie materiałów do gazetki szkolnej lub na szkolną stronę internetową	1 - 3	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny
12.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach lokalnych	2	każdorazowo	nauczyciel odpowiedzialny
14.	Udokumentowany wolontariat (również poza szkołą)	1 -3	każdorazowo	opiekun
15.	Praca na rzecz innych (np. WOŚP, Szlachetna Paczka, Honorowe Krwiodawstwo itp.)	1 -3	każdorazowo	opiekun
Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.				
1.	Olimpiady przedmiotowe i konkursy kuratoryjne oraz inne olimpiady i konkursy, w tym artystyczne: - etap szkolny - konkursy międzyszkolne i powiatowe - etap rejonowy - etap wojewódzki - ogólnopolski - międzynarodowy * w konkursach jednoetapowych przyznaje się	1 3 5 15 25 30	jednorazowo za dany konkurs	nauczyciel odpowiedzialny

	punkty za uzyskanie co najmniej wyróżnienia * * Punktuje się najwyższe osiągnięcie w danym konkursie			
2.	Zawody sportowe Udział: - w rozgrywkach szkolnych - międzyszkolnych i powiatowych -w rozgrywkach rejonowych	 1 3 5	jednorazowo za	nauczyciele
	-w rozgrywkach wojewódzkich -w rozgrywkach ogólnopolskich - w rozgrywkach międzynarodowych * w konkursach jednoetapowych przyznaje się punkty za uzyskanie co najmniej wyróżnienia * * Punktuje się najwyższe osiągnięcie w danym konkursie	15 25 30	dany konkurs	wychowania fizycznego
3.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	0 – 10	raz w semestrze	wychowawca
4.	Punkty do dyspozycji dyrektora	0 - 10	raz w semestrze	dyrektor

Zasady przyznawania punktów ujemnych.

lp	Opis zachowania ucznia	Liczba punktów ujemnych możliwych do zdobycia	Częstotliwość zdobywania punktów	Osoba wpisująca
1.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji - za każdą godzinę.	-2	każdorazowo	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje.	- 1	każdorazowo	wychowawca

3.	Strój ,makijaż i ozdoby niezgodne z regulaminem.	- 1	każdorazowo	każdy nauczyciel
4.	Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych.	-1	każdorazowo	wychowawca
5.	Niewywiązanie się z przyjętych dobrowolnie obowiązków i działań.	- 2	każdorazowo	nauczyciel
6.	Korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy nauczyciela.	- 5	każdorazowo	nauczyciel prowadzący zajęcia
7.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły.	-5	każdorazowo	każdy nauczyciel
8.	Odłączenie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych	- 15	każdorazowo	nauczyciel opiekun
9.	Brak identyfikatora	-1	każdorazowo	nauczyciel stwierdzający brak
10.	Łamanie zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania, przynoszenia i rozprowadzania alkoholu, i środków odurzających w szkole, i w czasie imprez przez nią organizowanych. Przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie w szkole i w czasie imprez przez nią organizowanych.	- 20	każdorazowo	każdy nauczyciel
11.	Wulgarne słownictwo, agresja słowna.	- 10	każdorazowo	każdy nauczyciel
12.	Oszustwo, np. kłamstwo, plagiaty, podrobienie podpisu, wyłudzanie pieniędzy, kradzież.	- 15	każdorazowo	każdy nauczyciel
13.	Zachowania agresywne, bójki, pobicia, przemoc psychiczna i cyberprzemoc.	-20	każdorazowo	każdy nauczyciel

14.	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, zakłócanie jej toku.	-5	każdorazowo	nauczyciel
15.	Lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.	- 5	każdorazowo	nauczyciel
16.	Niszczenie mienia szkoły i innych osób.	-15	każdorazowo	nauczyciel
17.	Niestosowne zachowanie na apelach i uroczystościach szkolnych.	- 5	każdorazowo	każdy nauczyciel
18.	Nieterminowe rozliczenie się z biblioteką.	-5	raz w semestrze	nauczyciele biblioteki
19.	Punkty do dyspozycji wychowawcy	-10 - 0	raz w semestrze	wychowawca
20.	Punkty do dyspozycji dyrektora	-10 - 0	raz w semestrze	dyrektor

* Uczeń, który zgubił lub zniszczył identyfikator , w okresie oczekiwania na wyrobienie nowego otrzymuje w sekretariacie szkoły zaświadczenie potwierdzające fakt złożenia zamówienia i uiszczenia opłaty. Posiadanie takiego zaświadczenia skutkuje nieprzyznawaniem punktów ujemnych za brak identyfikatora.

§59

Ustalenia końcowe
Zasady wystawiania
ocen

1. Uczeń, który wśród ocen klasyfikacyjnych ma co najmniej jedną ocenę niedostateczną nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra.
2. Uczeń, który otrzymał -20pkt. w semestrze nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
3. Uczeń, który otrzymał -30 pkt. w semestrze nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
4. Uczeń, który otrzymał -40 pkt. w semestrze otrzymuje ocenę naganną.
5. Uczeń, który otrzymał Naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
6. Jeżeli uczeń w pierwszym lub drugim semestrze otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną, to jego ocena końcoworoczna nie może być wyższa niż dobra.

7. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje przeliczenie:
   - 90 i więcej punktów ocena wzorowa
   - od 65 do 89 punktów ocena bardzo dobra
   - od 45 do 64 punktów ocena dobra
   - od 25 do 44 punktów ocena poprawna
   - od 15 do 24 punktów ocena nieodpowiednia
   - poniżej 15 punktów ocena naganna

   Ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej sumy punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.

§60

1. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy zgodnie z postanowieniami niniejszych kryteriów, nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.Kryteria oceny zachowania ucznia oraz tryb i zasady jej ustalania mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych celów i potrzeb wychowawczych lub po zmianie aktów prawnych. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej w formie aneksu i zaakceptowania przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski .
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

ROZDZIAŁ X

FORMY REKRUTACJI

§61

Liceum Ogólnokształcące

Do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
1. O przyjęciu kandydata do liceum ogólnokształcącego decyduje suma punktów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Przyjęcia do liceum ogólnokształcącego dokonuje się kolejno poczynając od najwyższej liczby punktów aż do pełnej rekrutacji oddziału.
3. Na sumę punktów, o której mowa w ust. 2. składa się:
a) liczba punktów uzyskanych na egzaminie ósmoklasisty,
b) liczba punktów za oceny końcowe z wybranych przedmiotów,
c) liczba punktów za potwierdzone osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu co najmniej powiatowym wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
d) liczba punktów za potwierdzone osiągnięcia w konkursach na szczeblu, co najmniej wojewódzkim,
e) liczba punktów za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Przedmioty, o których mowa w ust. 3. punkt 2 ustala szkolna komisja rekrutacyjna.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzki lub ponad wojewódzkim, których program poszerza treści podstawy programowej są przyjmowani poza kolejnością.
6. Rekrutacji w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty dokonuje szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana corocznie przez Dyrektora Szkoły.
7. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację w oparciu o określony przez Organ Prowadzący program rekrutacji elektronicznej.
8.Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły po raz kolejny składają podanie na ustalonym przez szkołę druku. Praca komisji rekrutacyjnej kończy się w dniu wywieszenia wyników rekrutacji, a dalszej rekrutacji na wolne miejsca w oddziałach dokonuje Dyrektor Szkoły.
9. Okres rekrutacji na wolne miejsca trwa do dnia 31 sierpnia każdego roku.

§62

Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych

Do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
W zależności od ilości kandydatów odbędą się pisemne egzaminy wstępne (język polski, matematyka), ewentualnie rozmowa kwalifikacyjna.

§63

Policealne Studium Zawodowe

Na semestr pierwszy policealnego studium zawodowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
1) posiadają wykształcenie średnie;
2) posiadają zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 20f ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
W zależności od ilości kandydatów odbędzie się pisemny egzamin wstępny z matematyki, ewentualnie rozmowa kwalifikacyjna.

Obowiązujące dokumenty kandydaci składają bezpośrednio w sekretariacie szkoły w godz. 8.00 – 15.00.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe.

§64

Szkoła ma prawo prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§65

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.

§66

Dla Zespołu Szkół im. Romuald a Traugutta używa się pieczątkę podłużną o następującej treści:

„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta, 87-600 Lipno, ul. Traugutta 1 tel./fax 54 287-25-62, Regon 000715259, NIP 893-12-72-816”

Dla Zespołu Szkół im. Romualda Traugutta - Liceum Ogólnokształcące używa się pieczątkę podłużną o następującej treści:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum Ogólnokształcące, 87-600 Lipno, tel./fax 54 287-25-62, Regon 911239150, NIP 893-12-72-816”,
podłużną z numerem EKD o następującej treści:
„802110, Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum Ogólnokształcące, 87-600 Lipno, NIP 893-12-72-816”
dużą pieczęć okrągłą metalową z godłem w środku i napisem w otoku:

„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum Ogólnokształcące w Lipnie**”,**
małą pieczęć okrągłą z godłem w środku i napisem w otoku:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum Ogólnokształcące w Lipnie ”Dla Zespołu Szkół im. Romualda Traugutta - Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych używa się pieczątkę podłużną o następującej treści:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, 87-600 Lipno, tel./fax 287-25-62, Regon 910950190, NIP 893-12-72-816”,
dużą pieczęć okrągłą metalową z godłem w środku i napisem w otoku:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum dla Dorosłych w Lipnie”,

małą pieczęć okrągłą z godłem w środku i napisem w otoku:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Liceum dla Dorosłych w Lipnie”
Dla Zespołu Szkół im. Romualda Traugutta – Policealne Studium Zawodowe – kierunek informatyka używa się pieczątkę podłużną o następującej treści:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Policealne Studium Zawodowe,
87-600 Lipno, tel./fax 287-25-62, Regon 910950183, NIP 892-12-72-816”,
dużą pieczęć okrągłą metalową z godłem w środku i napisem w otoku:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Policealne Studium Zawodowe w Lipnie”,
małą pieczęć okrągłą z godłem w środku i napisem w otoku:
„Zespół Szkół im. Romualda Traugutta Policealne Studium Zawodowe w Lipnie”.

Rada Pedagogiczna przyjęła jednogłośnie nowe brzmienie Statutu Zespołu Szkół im. Romualda Traugutta w Lipnie w dniu **26 października 2021 r.**
Jednocześnie przestaje obowiązywać Statut Zespołu Szkół im. Romualda Traugutta w Lipnie z dnia 28 sierpnia 2020r.