

# STATUT

## Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce

tekst ujednolicony według stanu na dzień 30 listopada 2017 roku

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 7 lipca 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. 2004r., Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty niektórych innych ustaw (tj. Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r., poz. 542)
3. Rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 61 poz. 624, Nr 10, poz. 96 oraz z 2003r. Nr 146, poz. 1416, zm. Dz. U. z lutego 2007r. Nr 35, poz. 222)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)
5. Ustawa z 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 357)
6. Ustawa z dnia 14 lutego 2016r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i poz. 949 oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy).

## Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Statut jest podstawą organizacyjną i merytoryczną działalności Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce, określającą między innymi:

- 1) cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji;
- 2) zasady organizacji i funkcjonowania szkoły;
- 3) sposoby zarządzania szkołą.

2. Postanowienia Statutu Szkoły są obowiązujące dla wszystkich jego sygnatariuszy, nauczycieli, uczniów, rodziców i innych podmiotów współdziałających z liceum.

### § 2.

1. Szkoła jest trzyletnią, ponadgimnazjalną, ogólnokształcącą placówką publiczną kształcącą i wychowującą uczniów zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. uchylono

2a. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 2) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 5) Dyrektorze liceum – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 9) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii i/lub etyki, i/lub wychowania do życia w rodzinie.

## Rozdział 2

## Ogólne informacje o Szkole

### § 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Wysockiego w Warce.
2. Siedzibą szkoły jest Warka.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Grójecki.
4. Organem nadzorującym szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.

## Rozdział 3

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4. uchylono

#### § 5. uchylono

### § 6.

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności:

1. Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, pracę biblioteki szkolnej i działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki.
2. Umożliwia uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie preorientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:
  - 1) współpracę z rodzicami;
  - 2) współpracę z innymi szkołami, w tym uczelniami wyższymi;
  - 3) współpracę z instytucjami kulturalno – oświatowymi.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum poprzez działalność pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, zespołów wychowawców i pracę wychowawcy oddziałowego, współpracę z rodzicami, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Warce oraz z innymi instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi.
5. Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

6. Przeprowadza rekrutację uczniów.
7. Realizuje programy nauczania zawierające treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych, które zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w zakresie:
  - 1) kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju, aktywności i kreatywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania liceum.
9. Stwarza odpowiednie warunki pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym.
10. Dbą o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując zajęcia rekreacyjno – sportowe i stwarza możliwość udziału uczniom w środowiskowych imprezach o charakterze sportowym.
11. Umożliwia uczniom bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach oraz imprezach kulturalnych.

#### § 6a.

Liceum:

1. Realizuje zasady i prawa zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
  - 1) spotkania z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym;
  - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
  - 3) rozmowy z wychowawcą;
  - 4) zajęcia dydaktyczne;
  - 5) tablicę informacyjną.
2. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje postawy szacunku wobec problemów środowiska przyrodniczego, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
3. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej.
4. Podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej i środowiska lokalnego, świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; przywiązuje do historii i tradycji narodowej, przygotowuje i zachęca do podejmowania inicjatyw na rzecz upamiętnienia bohaterów historycznych i ważnych wydarzeń z przeszłości w środowisku szkolnym i lokalnym poprzez:

- 1) ceremoniał szkolny;
  - 2) istniejący system nauczania;
  - 3) organizowanie uroczystości szkolnych;
  - 4) aktywny udział w imprezach organizowanych przez władze miast Warki i Grójca;
  - 5) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwo w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę w zakresie prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.
7. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa.
8. Wychowuje młodzież do wartości w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka.
9. Kształtuje postawy prospołeczne uczniów, w tym poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
10. Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności wśród uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
11. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
12. Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy sytuacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

## § 6b.

Liceum:

1. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe, zajęcia sportowe;
  - 2) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych;
  - 3) wdrażanie do samokształcenia i samorozwoju.
2. Umożliwia uczniom zdolnym rozwój kompetencji i umiejętności poprzez:
  - 1) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 2) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

- 3) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów;
  - 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
3. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
  4. Systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań.
  5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor liceum, nauczyciele wraz z uczniami podczas działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta, gminy i regionu.

## Rozdział 4

### Zadania opiekuńcze Szkoły

#### § 7.

1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawcy oddziałowego, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo – wychowawczymi:

- 1) pedagog szkolny ściśle współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
- 2) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny oraz wychowawca danego oddziału otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

#### § 8.

1. Szkoła zapewnia pełne bezpieczeństwo uczniom w szkole, podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach, m. in. poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzone są zajęcia w budynku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć wychowania fizycznego w hali sportowej i na pływalni, edukacji dla bezpieczeństwa oraz lekcji w pracowniach fizycznych, chemicznych,

informatycznych;

- 2) aktywnie pełniony przez nauczycieli dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych:
  - a) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich;
  - b) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez dopilnowanie właściwego zachowania uczniów w czasie przerw;
  - c) nadzór nad toaletami na poszczególnych piętrach i ich wykorzystywaniem przez uczniów jedynie do właściwych celów;
  - d) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw;
  - e) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora liceum;
  - f) dbanie o mienie szkoły, wszelkie przejawy dewastacji mienia należy zgłosić do Dyrektora liceum. W miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody;
  - g) czynne i aktywne pełnienie dyżuru;
  - h) dbanie o porządek w miejscu pełnienia dyżuru;
  - i) wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania od uczniów,
    - a w szczególności:
      - zakazu biegania w budynku szkoły;
      - zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego;
      - zakazu gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
      - zakazu zachowań niepożądanych z punktu widzenia wychowawczego;
      - zakazu przebywania uczniów w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;
      - zakazu siedzenia na parapetach;
      - zakazu wychylania się przez okno;
  - j) zawiadamianie Dyrektora liceum o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz innych pracowników szkoły;
  - k) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy i każdorazowe informowanie o tym fakcie Dyrektora liceum;
  - l) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora liceum;
  - ł) w przypadku przewidywanej nieobecności nauczyciela na dyżurze, np. wycieczka, szkolenie, Dyrektor liceum wyznacza osobę pełniącą dyżur w zastępstwie nieobecnego nauczyciela;
  - m) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru

- w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem Dyrektora liceum;
- n) bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi Dyrektor liceum.
- 3) odpowiednią opiekę nad młodzieżą na imprezach pozaszkolnych biwakach, wycieczkach; wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki” i złożenia jej wraz z listą i harmonogramem Dyrektorowi szkoły na tydzień przed imprezą;
- 4) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

## § 9.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, i materialną:
- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
    - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku.
  - 2) nad uczniami chorymi w formie:
    - a) udzielenie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora i zapewnienie opieki na terenie szkoły;
    - b) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
    - c) organizowania indywidualnego nauczania na podstawie właściwego dokumentu i określenia przez organ prowadzący liczby godzin.
  - 3) nad uczniami trudnymi, z rodzin niepełnych, zagrożonych patologią społeczną poprzez:
    - a) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w szkole;
    - b) rozmowy wychowawcy z uczniem, jeśli zajdzie taka potrzeba także w obecności członków rodziny, pedagoga i Dyrektora;
    - c) rozpoznawanie trudnych sytuacji życiowych uczniów, m.in. poprzez kontakty z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, dzielnicowym;
    - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym.
  - 4) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, poprzez:



- a) zapewnienie pomocy uczniom w ramach otrzymywanych środków;
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej do państwowych, samorządowych i pozarządowych organizacji, również dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
- 5) pomocą materialną dla uczniów zajmuje się Komisja do Spraw Pomocy Materialnej powołana przez Dyrektora szkoły.
- 6) nad uczennicami będącymi w ciąży, zgodnie z wytycznymi MEN poprzez:
- a) usprawiedliwianie nieobecności spowodowane ciążą;
  - b) zapewnienie pomocy w opanowaniu materiału nauczania zrealizowanego w czasie nieobecności uczennicy;
  - c) ustalenie dodatkowych terminów zaliczania materiału przewidzianego programem nauczania.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
- 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym;
  - 3) działania pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego;
  - 4) współpracę z Policją, Sądem Rejonowym, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

## Rozdział 5

### Organy Szkoły

#### § 10.

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna, która spełnia także funkcję Rady Szkoły;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną :
- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
  - 2) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) możliwość i obowiązek informowania innych organów szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Zasady funkcjonowania i współdziałania wszystkich organów szkoły zawarte są w regulaminach organów wymienionych w §10. ust.1

## Uprawnienia i obowiązki Dyrektora szkoły

### § 11.

1. Kandydat na Dyrektora liceum jest wyłaniany w drodze konkursu zarządzanego przez organ prowadzący na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Funkcję Dyrektora szkoły powierza na okres 5 lat i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres.
2. Organ prowadzący może powierzyć sprawowanie funkcji Dyrektora na kolejny okres po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły, tj. szkolnego planu nauczania, planu wychowawczego, arkusza organizacyjnego pracy Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć, który opiniuje Rada Pedagogiczna;
  - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnianie;
  - 4) dobór pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności ocena pracy nauczycieli;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organu prowadzącego i Kuratora Oświaty;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum Zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) kierowanie całokształtem działalności liceum, a w szczególności:
    - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie spraw w oparciu o przepisy MEN;
    - b) sprawowanie opieki nad młodzieżą oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
    - d) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
    - e) organizowanie współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
    - f) dbałość o mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie mienia i ochronie przeciwpożarowej;
    - g) organizowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli w zakresie promowania i wdrażania zasad nowoczesnej dydaktyki i wychowania oraz zapewnienia dostępu do aktualnej literatury metodycznej;

- h) informowanie Rady Pedagogicznej o działalności szkoły oraz przedstawienie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego;
  - i) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - j) ustalenie terminów posiedzeń Rady Pedagogicznej, przygotowanie ich i prowadzenie;
  - k) coroczne ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
  - l) stworzenie warunków do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum.
- 9) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
- 3) ustalania wysokości dodatku motywacyjnego;
- 4) nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 5) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) zbierania informacji i formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 7) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
- 8) reprezentowania liceum na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji;
- 9) wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 10) skreślania z listy uczniów w przypadku poważnego naruszenia Statutu Szkoły;
- 11) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 12) wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i profilaktycznego szkoły na tablicy ogłoszeń.

5. Dyrektor odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami;

- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
  - 5) za właściwą organizację egzaminu maturalnego;
  - 6) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnianych na działalność szkoły;
  - 7) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
6. Dyrektor szkoły pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły, jego obowiązki pełni wskazany przez Dyrektora zastępca społeczny.

## Uprawnienia i obowiązki Rady Pedagogicznej

### § 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym przypisane jej zadania ustawowe w zakresie zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor liceum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego z jego inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. W ramach swoich kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
  - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) prowadzi okresową i roczną analizę i ocenę stanu nauczania, wychowania i opieki;
  - 3) zatwierdza wyniki śródrocznej i końcoworocznej klasyfikacji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
  - 6) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
  - 7) uchwała zmiany w Statucie Liceum;
  - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór

pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania i prowadzenia posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) zawiadomienie członków Rady o terminie i porządku zebrania nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem oraz określa przybliżony czas jego trwania, z wyjątkiem posiedzeń zwoływanych w trybie nadzwyczajnym;
- 3) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) zapoznawania Rady z nowymi przepisami Prawa Oświatowego.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) uczestniczenia w posiedzeniach plenarnych, szkoleniowych, klasyfikacyjnych i innych zwoływanych przez przewodniczącego;
- 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
- 3) realizowania wszystkich uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosili zdania odrębne;
- 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań.

8. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, w wychowawczo – opiekuńczą i organizacją szkoły.

9. Tematykę posiedzeń szkoleniowych zatwierdza Rada na pierwszym posiedzeniu; tematykę szkoleniowych posiedzeń mogą zaproponować także rodzice i uczniowie poprzez swoje organizacje szkolne.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele oraz wszyscy obecni na posiedzeniu są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 13.

1. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców stanowiących rady klasowe, wybrane w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału i jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów, która wspiera działalność statutową liceum.

2. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi w szczególności:

a) bieżącego i perspektywicznego programowania pracy szkoły;

b) pomocy w doskonaleniu i organizacji warunków pracy szkoły;

c) współdziałania w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

d) planowania wydatków szkoły.

2) udział przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru Dyrektora;

3) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;

4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

6) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;

8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

9) zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów;

10) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

11) występowanie do Dyrektora szkoły z propozycją zmian w Statucie Szkoły.

12) opiniowanie zmian w Statucie Szkoły.

4. Rada Rodziców inicjuje i pomaga w organizowaniu imprez szkolnych.

5. Rada Rodziców może w celu wspierania działalności statutowej liceum gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działania i preliminarz wydatków.

6. Rada Rodziców współpracuje ze wszystkimi rodzicami uczniów liceum, jest ich reprezentantem wobec Dyrektora liceum, władz szkolnych oraz instytucji

pozaszkolnych. Rada Rodziców przedstawia opinie rodziców liceum, pozyskuje rodziców do czynnego udziału w realizacji programów nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej liceum.

## Samorząd Uczniowski

### § 14.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem, będący jedynym reprezentantem społeczności uczniowskiej.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą bezpośrednio praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do właściwej organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo do uczestniczenia w działaniach na rzecz porządku i bezpieczeństwa;
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
  - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 7) prawo do realizowania własnych inicjatyw i pomysłów działalności kulturalnej, sportowej, oświatowej, rozrywkowej, zgodnej z możliwościami organizacyjnymi szkoły, ale w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 8) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 9) opiniowanie wniosku Dyrektora liceum o skreślenie ucznia z listy uczniów;
  - 10) zaopiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów;
  - 11) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora liceum;
  - 12) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 13) opiniowanie wniosku Dyrektora liceum o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 15) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – Wychowawczych;
  - 16) występowanie do Dyrektora szkoły z propozycją zmian w Statucie Szkoły;

- 17) opiniowanie zmian w Statucie Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### Zasady rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły.

##### §15. uchylono

##### §15a.

1. Wszystkie organy liceum są zobowiązane do ścisłej współpracy oraz do przekazywania bieżących informacji dotyczących podejmowania lub planowanych działań i decyzji poprzez swoich przedstawicieli.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności i autonomii oraz zakresu kompetencji poprzez m.in.:
  - 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) możliwość brania udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
3. Spory między organami liceum rozstrzyga Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor liceum, każdy z organów liceum deleguje dwóch przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji może wchodzić także przedstawiciel Dyrektora liceum. Jeśli przedmiot sporu nie dotyczy uczniów, ze składu komisji są wyłączeni przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
5. Jeżeli komisja, o której mowa w § 15a, ust. 4 nie jest w stanie osiągnąć konsensusu, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

## Rozdział 6

### Wewnętrzna organizacja pracy Szkoły

#### § 16.



1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zainteresowanie przedmiotami, o których mowa w ust.1, kandydaci do klasy pierwszej wyrażają w podaniu o przyjęcie do szkoły.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:
  - 1) arkusz organizacji nauczania tworzony przez Dyrektora szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 2) plan pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły tworzony przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów tworzony przez zespół nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora.
4. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych przez organ prowadzący, które mogą być realizowane w formie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) formami działalności dydaktyczno-wychowawczej liceum są także zajęcia religii lub etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
  - 8) zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt. 2, organizuje Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 9) zajęcia wymienione w ust. 4, pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Arkusz organizacji liceum Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
6. Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają oddzielne przepisy.
8. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa szczegółowy kalendarz roku szkolnego podany do ogólnej wiadomości w terminie do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
9. Podstawową formą pracy liceum jest system klasowo-lekcyjny.
10. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według szkolnego planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
11. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania, klasy dzieli się na oddziały oznaczone kolejnymi literami alfabetu.
12. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego są organizowane w oddziałach, z zastrzeżeniem ust. 14 – 20.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programach autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji.
14. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor liceum może ustalić realizację niektórych zajęć w grupach międzyoddziałowych.
15. Podział klas na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
16. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
17. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego w liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

18. Na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów podział na grupy jest obowiązkowy.
19. Jeżeli liczba oddziałów danej klasy nie przekracza dwóch, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
20. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 17, podziału na grupy można dokonywać z a zgodą organu prowadzącego szkołę.
21. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; można tworzyć grupy międzyoddziałowe, a w wyjątkowych przypadkach międzyklasowe, jeśli jest to zgodne z zaleceniami organu prowadzącego.
22. Liceum w miarę posiadanych możliwości może zorganizować zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadzić przedmioty dodatkowe.
23. uchylono
24. uchylono
25. Ukończenie liceum jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.
26. Po ukończeniu liceum absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
27. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia liceum według wzorów ustalonych przez Prawo Oświatowe.

#### § 16a.

##### Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń albo absolwent chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Uczeń albo absolwent posiadający opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie z odpowiednimi przepisami, może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
6. Uczeń albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń albo absolwent, uczący się za granicą, któremu o graniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu maturalnego, z wyjątkiem egzaminu maturalnego z języka polskiego oraz języka obcego nowożytnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dostosowanie formy egzaminu maturalnego, o którym mowa w ust. 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia lub absolwenta niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim.
9. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, o których mowa w ust. 1–7, polega odpowiednio na:
  - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia albo absolwenta;
  - 2) zapewnieniu uczniowi, albo absolwentowi miejsca pracy odpowiedniego do jego

- potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu maturalnego nauczyciela wspomagającego ucznia lub absolwenta w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
10. Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego, wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, o którym mowa w ust. 1–7.
11. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
12. Rodzice ucznia albo absolwent składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 11, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 11.
13. W przypadku absolwenta, o którym mowa w ust. 4 i 5, który ukończył szkołę we wcześniejszych latach, sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości absolwenta, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, wskazuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Przepisy ust. 13 i 14 stosuje się odpowiednio.
14. Przystąpienie do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia lub absolwenta, o którym mowa w ust. 1–7, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Pedagogicznej, może wystąpić do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia albo absolwenta do egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieuwjętych w komunikacie Dyrektora CKE.

## §16b.

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 liceum.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
4. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Działania podejmowane w ramach wolontariatu liceum wynikają z następujących czynników:
  - 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum;
  - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.
6. W liceum może działać Szkolne Koło Wolontariatu, które zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
7. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
  - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
8. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora liceum nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Koła Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.
9. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariatu jest siedziba liceum.
10. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Koła.
11. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
12. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.
13. Prawa wolontariusza:
  - 1) zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
  - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
  - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
  - 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie

- brał udział w spotkaniach i zebraniach Koła oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
- 5) rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.
14. Obowiązki wolontariusza:
- 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
  - 2) wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu i prac podejmowanych przez Koło;
  - 3) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 4) troszczenie się o rozwój Koła;
  - 5) uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.
15. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej przedstawiają opiekunowi Koła pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.
16. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
- 1) okazjonalnych plakatów;
  - 2) tablicy wolontariatu;
  - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum;
  - 4) sporządzania sprawozdania z działalności Koła, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
17. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
  - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
  - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
  - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
  - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
  - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach;
  - 7) sprawdzenie czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.

## Rozdział 7

### Biblioteka szkolna

#### § 17.

1. Szkoła prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, która służy rozwojowi uczniów i realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.

2. Biblioteka szkolna funkcjonuje w oparciu o swój regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz - w miarę możliwości - wiedzy o regionie.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, których dzieci uczęszczają do szkoły, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za rozmieszczenie zbiorów, a w szczególności za:

- 1) funkcjonalne rozmieszczenie mebli: szaf, regałów, skrzynek katalogowych, stołów, krzeseł i innego sprzętu;
- 2) umieszczenie czytelnych napisów informacyjnych na szafach, regałach i skrzynkach katalogowych;
- 3) sporządzenie i umieszczenie w widocznym miejscu wykazu lektur z języka polskiego, oraz Regulaminu Biblioteki;
- 4) ustawienie zbiorów na półkach według ciągu Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiątnej;
- 5) dbanie o estetykę pomieszczenia biblioteki.

7. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie gromadzenia i ewidencji zbiorów:
  - a) racjonalne dokonywanie zakupu książek (z uwzględnieniem możliwości placówki);
  - b) prawidłowe, zgodne z wymogami prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestru użytków, oraz protokołów ubytków;
  - c) dokonywanie w ciągu 14 dni od dnia zakupu wpisu do księgi inwentarzowej poszczególnych zakupionych egzemplarzy;
  - d) obliczanie stanu ilościowego księgozbioru oraz jego wartości, przy końcu roku kalendarzowego;
- 2) w zakresie opracowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych:
  - a) opracowywanie zakupionych książek przez umieszczenie na odwrocie karty tytułowej pieczęci okrągłej, numeru inwentarza pod pieczęcią i wyposażenie każdego woluminu w kartę książki w ciągu 14 dni od dnia zakupu;



- b) uchylono
  - c) sporządzenie w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego kart czytelników wszystkich klas;
  - d) umożliwienie uczniom korzystania ze zbiorów w czytelni.:
- 3) w zakresie pracy dydaktyczno – informacyjnej:
- a) sporządzanie sprawozdań ze stanu czytelnictwa;
  - b) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem szkolnym;
  - c) udzielanie porad bibliograficznych czytelnikom;
  - d) opracowywanie harmonogramu w ramach edukacji czytelniczej i medialnej.
- 4) w zakresie współpracy z nauczycielami i placówkami wychowania równoległego:
- a) gromadzenie aktualnych programów nauczania;
  - b) informowanie zainteresowanych o nowościach pedagogicznych;
  - c) organizowanie obiegu lektur z języka polskiego w porozumieniu z nauczycielami języka polskiego;
  - d) przygotowywanie na lekcje zapotrzebowanych przez nauczycieli materiałów znajdujących się w bibliotece;
  - e) współpraca z biblioteką pedagogiczną i miejską;
  - f) współdziałanie w organizacji imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
- 5) w zakresie sprawozdawczości i dokumentacji:
- a) prowadzenie dziennika pracy bibliotecznej, dziennej statystyki, oraz prowadzenie zeszytu obecności w czytelni;
  - b) przygotowywanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa i działalności biblioteki;
  - c) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki, sprawozdań z ich realizacji, wyników konkursów czytelniczych;
  - d) udział w konferencjach nauczycieli bibliotekarzy.
- 6) w zakresie zabezpieczenia zbiorów:
- a) konserwacja księgozbioru;
  - b) zabezpieczenie pieczęci i dokumentacji bibliotecznej.
- 7) inne prace zlecone przez Dyrektora szkoły.

#### §17a.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelni;

- 3) sali gimnastycznej oraz bazy urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 4) gabinetu pedagoga szkolnego;
  - 5) sekretariatu;
  - 6) gabinetu Dyrektora liceum;
  - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
  - 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
2. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu pomocy przedlekarskiej.

## Rozdział 8

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 18.

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi określają przydziały czynności.

### Nauczyciele

#### § 19.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny ( Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa Dyrektor szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Pensum godzin nauczyciela ustala się na podstawie obowiązujących przepisów Prawa Oświatowego.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny służbowo i prawnie za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, m.in. poprzez sumienne pełnienie dyżurów podczas przerw, zapewnienie odpowiednich warunków w czasie trwania zajęć oraz właściwą opiekę podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
  - 2) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronność i obiektywizm w ich ocenie;
  - 3) właściwa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego, uwzględniająca m. in.:
    - a) opracowanie rozkładu materiału danego przedmiotu, uwzględniającego obowiązujące podstawy programowe i dostosowanego do warunków i możliwości uczniów danej klasy;
    - b) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami nowoczesnej dydaktyki;
    - c) racjonalne wykorzystywanie środków dydaktycznych;
    - d) dokumentowanie przebiegu nauczania i jego zabezpieczenie;
    - e) zabezpieczenie powierzonych danych osobowych.
  - 4) poznawanie warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań;
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym, sprzyjających samodzielnemu myśleniu, uczeniu się i działaniu;
  - 7) nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej m. in. poprzez samokształcenie, udział w konferencjach metodycznych, lekcjach koleżeńskich, kursach, szkoleniach oraz podejmowanie działań w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego;
  - 9) troska o warsztat pracy, wyposażenie i estetyczny wygląd pracowni lub sali lekcyjnej powierzonej jego opiece;
  - 10) uwzględnianie w procesie dydaktyczno – wychowawczym w szczególności:
    - a) indywidualizację nauczania;
    - b) stopniowanie trudności;
    - c) współpracę z rodzicami, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym;
    - d) otaczanie szczególną troską uczniów zdolnych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) opracowywania i wdrażania autorskich programów nauczania i wychowania,

innowacji i eksperymentów pedagogicznych na zasadach określonych przez Prawo Oświatowe;

- 2) decydowania o wyborze podręcznika, spośród dopuszczonych do użytku szkolnego, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) współdecydowania o ocenie z zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
- 7) młody nauczyciel i wychowawca ma prawo do pomocy ze strony doświadczonych nauczycieli we wszystkich swoich poczynaniach wychowawczych i dydaktycznych;
- 8) podejmując pracę nauczyciel stażysta oraz nauczyciel kontraktowy, rozpoczynając ścieżkę awansu zawodowego, otrzymuje pomoc ze strony opiekuna stażu – wyznaczonego przez Dyrektora, doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

## § 20.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, z którego wyłaniają przewodniczącego zespołu.

1a. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) wychowawczy;
- 2) przedmiotowe;
- 3) problemowo – zadaniowe, powołane przez Dyrektora liceum do spraw:
  - a) Święto Patrona Szkoły;
  - b) Ślubowanie Klas Pierwszych;
  - c) Dzień Języków Obcych;
  - d) opracowanie i wdrożenie planu dydaktyczno – wychowawczego na dany rok szkolny;
  - e) opracowanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - f) analiza pisemnych i ustnych egzaminów maturalnych;
  - g) ewaluacja wewnętrzna wybranego obszaru liceum;
  - h) Prawo Oświatowe i zmiany w Statucie Szkoły;
  - i) promocja szkoły;
  - j) harmonogram tygodniowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - k) harmonogram dyżurów śródlekcyjnych,

których skład Dyktor liceum ustala i ogłasza przed rozpoczęciem lub z początkiem każdego roku szkolnego na czas nieokreślony lub na czas określony.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) korygowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) opracowywanie zestawu pytań egzaminacyjnych ( egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych itp.);
  - 5) organizowanie i omawianie lekcji koleżeńskich;
  - 6) organizowanie samokształcenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów i przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych.
3. Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie. Zasady i tryb dokonywania oceny określają odrębne przepisy.
4. Cele i zadania do realizacji dla zespołu problemowo – zadaniowego określa Dyrektor liceum w drodze zarządzenia.
5. Dyrektor liceum, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami liceum.

## Wychowawcy

### § 21.

1. Wychowawcę klasy wyznacza Dyrektor szkoły. Może nim zostać nauczyciel, który uczy w danym oddziale i powinien on prowadzić swoją klasę przez cały cykl kształcenia.
2. Obowiązków wychowawcy nie powierza się nauczycielom religii.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 3) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 4) z powodu zmian w organizacji roku szkolnego.
4. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:

- 1) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy zmierzającej do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów oraz przygotowanie ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 3) poznawanie warunków życia, zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 4) koordynowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli uczących w danej klasie, w szczególności zaś, reagowanie w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek trudności w realizacji procesu dydaktycznego;
- 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów w zakresie oddziaływań wychowawczych;
- 6) zapoznawanie rodziców uczniów z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi Liceum, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 7) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 8) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej w danej klasie;
- 10) obliczanie frekwencji, najpóźniej do 10 każdego miesiąca i informowanie pedagoga o nieobecnościach nieusprawiedliwionych w ilościach powyżej 15 godzin;
- 11) opracowanie planów pracy wychowawczej we wrześniu każdego roku szkolnego, z uwzględnieniem tematyki godzin z wychowawcą;
- 12) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości klasowych i szkolnych;
- 13) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
- 14) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb szkoły;
- 15) współpraca z pedagogiem i/lub psychologiem szkolnym oraz doradcą zawodowym;
- 16) organizowanie i prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 17) wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną lub końcoworoczną na 30 dni przed wystawieniem takiej oceny;
- 18) odbywanie spotkań z zespołem rodziców zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora liceum na początku każdego roku szkolnego.

5. Wychowawca ma prawo do:
- 1) korzystania w swojej pracy z pomocy merytoryczno – metodycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, oraz innych placówek oświatowo – wychowawczych;
  - 2) ustalania oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) wnioskowania do Dyrektora szkoły lub służby zdrowia o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych materialnych swoich wychowanków;
  - 3a) uczniowie, rodzice mają prawo do odmowy i rezygnacji oferowanej przez pedagoga pomocy.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację celów wychowawczych w powierzonej mu klasie.

#### Pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny

#### § 22.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, którego zadaniem jest prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego należy:
  - 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formie zajęć psychoedukacyjnych, porad i konsultacji;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli:
    - a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
    - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
    - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych

- nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- d) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - e) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
  - f) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - g) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - i) organizowanie grupowych zajęć w zakresie profilaktyki.
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, przy współpracy z doradcą zawodowym;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym itp.
3. W celu realizacji w/w zadań pedagog i/lub psycholog powinien:
- 1) opracować roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców; współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo – wychowawczych;
  - 3) współdziałać z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
  - 4) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej i rodzicom na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
  - 5) prowadzić dziennik pracy pedagoga (wg zasad i wzoru określonego przez MEN);
  - 6) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów problemowych;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.



## Rozdział 9

### Współpraca rodziców i nauczycieli

#### § 23.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:

- 1) udział w cyklicznych zebraniach wychowawczych nauczycieli i rodziców, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego i w miarę potrzeb;
- 2) indywidualne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami;
- 3) indywidualne kontakty rodziców z Dyrektorem szkoły;
- 4) konsultacje indywidualne dla rodziców z zespołem nauczycieli uczących.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły i danej klasy, obowiązującym w bieżącym roku szkolnym;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, przyczynach trudności oraz bieżących i okresowych wynikach w nauce swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka oraz porad w sprawie jego wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, występowania do Dyrektora szkoły w imieniu swojego dziecka w sprawach:
  - a) okresowego lub całorocznego zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego, po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza specjalisty;
  - b) zwolnienia z nauki jednego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - c) zwolnienia ucznia z zajęć religii;
  - d) wyrażenia zgody na udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
- 7) z tytułu udostępniania gromadzonych przez szkoły 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.

3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora szkoły w celu:

- 1) przeciwdziałania skutkom nagannego zachowania się ucznia na terenie szkoły i poza nią;

- 2) organizowania wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia;
- 3) wyjaśnienia w rozmowie z wychowawcą i pedagogiem nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole przekraczające 15 godzin w miesiącu;
- 4) wyjaśnienia ciągłego lub częstego nieprzygotowania się ucznia do lekcji oraz podjęcia wspólnych działań w celu poprawy sytuacji.

§23a .uchylono

## Rozdział 10

### Uczniowie szkoły

#### § 24.

#### Prawa ucznia

1. Każdy uczeń szkoły ma równe prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny i pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów i aktywności;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) uchylono
  - 7a) do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb w przypadku stwierdzenia zaburzeń i odchyłeń rozwojowych, trudności w uczeniu się, indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,

- księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 10) korzystania z opieki zdrowotnej prowadzonej przez szkołę;
  - 11) uczestnictwa w różnych formach aktywności sportowo – rekreacyjnej;
  - 12) korzystania z pomocy materialnej w miarę finansowych możliwości szkoły (zasady udzielania takiej pomocy określają odrębne przepisy).
3. W przypadku naruszenia praw ucznia może on lub jego rodzice złożyć pisemną skargę do Dyrektora.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej złożenia i podejmuje decyzję, o której w formie pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora liceum w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji Dyrektora liceum.

### Obowiązki ucznia

#### § 25.

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich planowanych zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły. Do zajęć lekcyjnych zawsze powinien być przygotowany, uzupełniać braki wynikające z absencji i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
2. Uczeń powinien być punktualny i unikać spóźnień.
3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły poprzez:
  - 1) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - 2) przeciwstawianie się przejawom agresji;
  - 3) pomoc kolegom młodszym i słabszym;
  - 4) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 5) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w szczególności szanować sprzęt szkolny, wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń oraz przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
5. Uczeń jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój. Uczniowi nie wolno wносить na teren szkoły żadnych środków zagrażających życiu i zdrowiu.

6. Uczeń ma obowiązek dbać o honor, dobre imię i tradycje szkoły, oraz aktywnie uczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu.

7. uchylono

7a. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia i usprawiedliwiać nieobecności:

- 1) nieobecność musi być usprawiedliwiona przez przynajmniej jednego z rodziców w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia tylko w formie pisemnej – wyłącznie w dzienniczku usprawiedliwień, zwolnień i kontaktów z rodzicami ucznia z podaniem jej powodu. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam, z zachowaniem powyższej procedury;
- 2) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca;
- 3) zwolnień z zajęć udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności Dyrektor liceum lub inny nauczyciel. Osoba zwalnająca ucznia osobiście odnotowuje ten fakt w dzienniczku usprawiedliwień, zwolnień ucznia i kontaktów z rodzicami oraz poświadcza to swoim podpisem;
- 4) uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną, zamieszczoną w dzienniczku usprawiedliwień, zwolnień ucznia i kontaktów z rodzicami na prośbę rodziców z podaniem przyczyny. Uczeń pełnoletni ma prawo prosić o zwolnienie w formie pisemnej w dzienniczku usprawiedliwień, zwolnień ucznia i kontaktów z rodzicami z podaniem przyczyny;
- 5) wychowawca zgłasza Dyrektorowi liceum fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca; w przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w statucie;
- 6) w szczególnych sytuacjach o formie usprawiedliwienia decyduje wychowawca;
- 7) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych traktowana jest jak niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 8) nosić dzienniczek usprawiedliwień, zwolnień i kontaktów z rodzicami ucznia do szkoły.

8. Uczeń jest zobowiązany wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w szczególności urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk na czas zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uzyskania zgodny nauczyciela prowadzącego zajęcia. Samowolne korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy, a podczas prac pisemnych oceną niedostateczną i upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie liceum.

9. uchylono

10. Codzienny strój ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) dziewczęta powinny nosić ubrania w kolorach stonowanych całkowicie

- zakrywające tułów oraz zachować umiar w doborze biżuterii, rodzaju fryzury i makijażu; spódnice powinny mieć długość nie krótszą niż do kolan;
- 2) chłopcy powinni nosić spodnie, nie krótsze niż do kolan oraz koszule lub bluzy w kolorach stonowanych, zakrywających ramiona;
  - 3) nie należy wyglądem manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

11. Galowy strój ucznia to:

- 1) dla dziewcząt – spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, biała bluzka klasycznego kroju i/lub czarny lub granatowy żakiet;
- 2) dla chłopców – czarny bądź granatowy garnitur i biała koszula lub ciemne, garniturowe spodnie i biała koszula i/lub czarna bądź granatowa marynarka.

12. uchylono

12a. Trzy pisemne uwagi nauczyciela, które otrzyma uczeń w związku z nieprzestrzeganiem obowiązkowego stroju i wyglądu skutkują upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w statucie.

13. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zmieniać obuwie na terenie szkoły, obuwie wymienne nie powinno niszczyć podłóg i być bezpieczne;
- 2) korzystać z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i nie wolno pozostawiać w niej cennych przedmiotów, w szczególności pieniędzy;
- 3) informować swoich rodziców o terminach zebrań z rodzicami, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły;
- 4) przestrzegać postanowień zawartych w przepisach regulujących życie społeczności szkolnej oraz stosować się do wszystkich zaleceń Dyrektora szkoły;:
- 5) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zobowiązuje się uczniów do ścisłego przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zabrania się:
  - a) opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych;
  - b) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
  - c) siadania na parapetach okien i wychylania się przez okna.

## Nagrody

## § 26.

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za wysokie osiągnięcia w nauce, za wzorową lub bardzo dobrą postawę, 100% frekwencję, pracę społeczną, wolontariat i wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu; godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w tym poczet sztandarowy na wniosek wychowawcy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub innej organizacji młodzieżowej po odpowiednim udokumentowaniu.
3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwała wychowawcy – ustna lub pisemna wobec uczniów klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły – ustna lub pisemna wobec innych uczniów szkoły;
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy klasy i/lub Dyrektora dla ucznia i/lub Rodziców;
  - 4) dyplom przyznany przez Radę Pedagogiczną;
  - 5) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna ufundowana w miarę posiadanych środków przez Radę Rodziców, a przyznawana i wręczana przez Dyrektora liceum;
  - 6) uchylono
  - 7) uchylono
  - 8) nagroda Prezesa Rady Ministrów dla prymusa;
  - 9) nagroda Rady Miejskiej w Warce dla najlepszego absolwenta danego roku szkolnego;
  - 10) formą nagrody jest reprezentowanie szkoły w poczie sztandarowym;
  - 11) nagroda może być przyznana na wniosek: wychowawcy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub innej organizacji młodzieżowej po odpowiednim udokumentowaniu;
  - 12) do nagród i wyróżnień nie ma prawa uczeń, który otrzyma niższą niż dobra ocenę zachowania;
  - 13) fakt otrzymania nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji danej klasy lub szkoły;
  - 14) nagrody i wyróżnienia przyznawane są w zasadzie na zakończenie roku szkolnego.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora liceum w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor liceum po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą.
5. Informację o przyznaniu nagrody uczniowi wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i podaje wraz z uzasadnieniem do protokołu w czasie klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

## Kary

### § 27.

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Przed ukaraniem uczeń ma prawo do wyjaśnienia okoliczności złamania regulaminu.
3. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z kar.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.
5. Wykonanie kary może być zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej, do której należy.
6. O udzielonej uczniowi karze powinni być powiadomieni jego rodzice.
7. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi o raz innych osób przebywających na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
  - 2) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 1;
  - 3) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 1;
  - 4) przebywanie na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających oraz posiadanie lub rozprowadzanie alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 5) palenie papierosów na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
  - 6) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
  - 7) lekceważący stosunek do nauki;
  - 8) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie do szkoły.
8. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielona na forum uczniów klasy lub szkoły;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) pozbawienie funkcji społecznej;
  - 5) pozbawienie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;

- 7) przeniesienie do innej klasy, bez względu na program edukacyjny klasy;
  - 8) zawieszenie w zajęciach obowiązkowych, jeśli uczeń ukończył 18 lat;
  - 9) ostrzeżenie o wykonaniu kary wyższej rangi;
  - 10) skreślenie z listy uczniów.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów w następujących sytuacjach:
- 1) jeśli swoim zachowaniem i postawą wpływa szkodliwie i demoralizująco na społeczność uczniowską;
  - 2) jeśli bez uzasadnienia (usprawiedliwienia) opuszcza większość zajęć lekcyjnych;
  - 3) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
  - 4) uzyskania oceny negatywnej z zachowania po raz drugi w cyklu kształcenia.
10. Uczeń, któremu została udzielona kara jego rodzice, mają prawo, w zależności od rangi kary, odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły lub do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od daty udzielenia kary.
11. Skreślenie z listy uczniów stosuje się w stosunku do uczniów, którzy ukończyli 18 lat, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
13. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
- 1) dokumentowanie sprawy (zgodnie z obowiązującą w postępowaniu administracyjnym zasadą pisemności) tj. sporządzenie notatki, protokołu zeznań, zaświadczenia itp.;
  - 2) sprawdzenie, czy przypadek odpowiada tym, które zostały zapisane w Statucie Szkoły;
  - 3) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół;
  - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, są nimi z urzędu wychowawca klasy i pedagog szkolny;
  - 5) wychowawca klasowy ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się tu wyników w nauce, lecz tylko zachowanie);
  - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany czy prowadzono rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną; konieczne głosowanie i zapis w protokole wyniku głosowania;



- 8) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna;
  - 9) podjęcie przez Dyrektora decyzji zawiera również poinformowanie o możliwości odwołania od decyzji.
14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
15. Tryb odwoływania się od kar:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora liceum w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji;
  - 2) Dyrektor liceum po rozpatrzeniu sprawy, karę utrzymuje lub uchyła;
  - 3) w przypadku decyzji o skreśleniu uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora liceum w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.

§28. uchylono

§29. uchylono

## Rozdział 10a

Program wychowawczo – profilaktyczny; system doradztwa zawodowego

### § 29a.

1. Wychowując młodzież, liceum udziela jej wsparcia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniając i uzupełniając ten proces działaniami podejmowanymi z zakresu profilaktyki.
2. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa uwzględnia Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
3. Program, o którym mowa w ust. 2 obejmuje:
  - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny uwzględnia całościowe oddziaływania wychowawcze wraz z uzupełniającymi działaniami profilaktycznymi w zależności od

potrzeb uczniów – zarówno w zakresie wspierania młodzieży w prawidłowym rozwoju, jak i zapobiegania i przeciwdziałania zachowaniom problemowym.

5. Liceum prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników liceum w celu przeciwdziałania nałogom, w tym narkomanii.

6. Działalność, o której mowa w ust. 5, obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez uczniów, charakteryzujących się nieprzestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego ucznia oraz jego otoczenia społecznego.

#### § 29b.

1. Działalność wychowawcza w liceum polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowania zachowań prozdrowotnych;
- 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, ukształtowanie postaw sprzyjających wzmocnieniu zdrowia własnego i innych ludzi, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi zdrowia, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły, chęci do życia i witalności;
- 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz ćwiczeniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
- 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

2. Działalność wychowawcza obejmuje w szczególności:

- 1) współpracę z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym zdrowie należy do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
- 3) wzmocnianie wśród uczniów więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
- 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców, w tym wzmocnianie więzi z rówieśnikami oraz

- nauczycielami i wychowawcami;
- 5) doskonalenie umiejętności nauczycieli w zakresie budowania podmiotowych relacji z uczniami oraz ich rodzicami oraz warsztatowej pracy z grupą uczniów;
  - 6) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;
  - 7) rozwijanie i wspieranie działalności wolontarystycznej oraz zaangażowania w działalność organizacji pozarządowych, a także osób prawnych prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, a także stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 8) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych.

#### § 29c.

1. Działalność edukacyjna w liceum polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów, ich rodziców, nauczycieli z zakresu promocji zdrowia i zdrowego stylu życia.
2. Działalność edukacyjna obejmuje w szczególności:
  - 1) poszerzenie wiedzy rodziców, nauczycieli na temat prawidłowości rozwoju i zaburzeń zdrowia psychicznego młodzieży, rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 29a. ust. 6, a także suplementów diet i leków w celach innych niż medyczne oraz postępowania w tego typu przypadkach;
  - 2) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów i wychowanków;
  - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności życiowych, w szczególności samokontroli, radzenia sobie ze stresem, rozpoznawania i wyrażania własnych emocji;
  - 4) kształtowanie krytycznego myślenia i wspomaganie uczniów w konstruktywnym podejmowaniu decyzji w sytuacjach trudnych, zagrażających prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
  - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia kompetencji nauczycieli w zakresie rozpoznawania wczesnych objawów używania środków i substancji, o których mowa w § 29a. ust. 6, oraz podejmowania szkolnej interwencji profilaktycznej;
  - 6) doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie profilaktyki używania środków i substancji, o których mowa w § 29a ust. 6, norm rozwojowych i zaburzeń zdrowia psychicznego wieku rozwojowego.

3. Działalność informacyjna w szkole polega na dostarczaniu rzetelnych i aktualnych informacji, dostosowanych do wieku oraz możliwości psychofizycznych odbiorców, na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, o których mowa w § 29a. ust. 6, skierowanych do uczniów i wychowanków oraz ich rodziców, a także nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4. Działalność informacyjna obejmuje w szczególności:

- 1) dostarczenie aktualnych informacji nauczycielom i rodzicom na temat skutecznych sposobów prowadzenia działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu środków i substancji, o których mowa w §29a. ust. 6;
- 2) udostępnienie informacji o ofercie pomocy specjalistycznej dla uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów w przypadku używania środków i substancji, o których mowa w § 29a ust. 6;
- 3) przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom na temat konsekwencji prawnych związanych z naruszeniem przepisów Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 4) informowanie uczniów oraz ich rodziców o obowiązujących procedurach postępowania nauczycieli i wychowawców oraz o metodach współpracy szkół i placówek z Policją w sytuacjach zagrożenia narkomania.

#### § 29d.

1. Działalność profilaktyczna w liceum polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej.

2. Działalność profilaktyczna obejmuje:

- 1) w przypadku profilaktyki uniwersalnej – wspieranie wszystkich uczniów w prawidłowym rozwoju i zdrowym stylu życia oraz podejmowanie działań, których celem jest ograniczanie zachowań ryzykownych niezależnie od poziomu ryzyka używania przez nich środków i substancji, o których mowa w § 29a. ust. 6;
- 2) w przypadku profilaktyki selektywnej – wspieranie uczniów, którzy ze względu na swoją sytuację rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są w wyższym stopniu narażeni na rozwój zachowań ryzykownych;
- 3) w przypadku profilaktyki wskazującej – wspieranie uczniów, u których rozpoznano wczesne objawy używania środków i substancji, o których mowa w §29a. ust. 6, lub występowania innych zachowań ryzykownych, które nie zostały zdiagnozowane jako zaburzenia lub choroby wymagające leczenia.

3. Działania profilaktyczne w liceum w ramach działalności, o której mowa w ust. 1, obejmują w szczególności:

- 1) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych oraz realizowanych celów profilaktycznych, rekomendowanych w ramach systemu rekomendacji, o którym mowa w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5 Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 2) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
- 3) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu środków i substancji, o których mowa w § 29a. ust. 6, przez uczniów i wychowanków, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
- 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;
- 5) włączanie, w razie potrzeby, w indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny działań z zakresu przeciwdziałania używaniu środków i substancji, o których mowa w § 29a. ust. 6.

4. Zadania profilaktyki w środowisku szkolnym:

- 1) dostarczanie wszystkim odbiorcom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;
- 2) kształtowanie prozdrowotnych wzorców konsumpcyjnych;
- 3) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzewanie i kontrolowanie m. in. emocji, motywacji, procesów poznawczych, wolicjonalnych czy samooceny);
- 4) kształtowanie umiejętności interpersonalnych;
- 5) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów;
- 6) rozwijanie więzi z grupą społeczną;
- 7) uczenie odpowiedzialności;
- 8) rozwijanie środowiska szkolnego i rodzinnego;
- 9) kształtowanie w środowisku szkolnym norm i reguł sprzyjających zdrowemu życiu i rozwojowi oraz eliminujących możliwość wystąpienia działań;
- 10) wczesne rozpoznawanie zagrożeń, diagnozowanie dysfunkcji oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób i grup wysokiego ryzyka.

## § 29e.

1. Liceum przy prowadzeniu działalności, o której mowa odpowiednio w § 29b. – 29c. oraz w § 29d., współpracuje z:

- 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Warce;
- 2) Miejskimi lub Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej;
- 3) Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Grójcu;
- 4) Komendami Policji w Warce i Grójcu;
- 5) innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, mając na względzie konieczność uzyskania fachowej pomocy i wsparcia dla uczniów lub ich rodzin znajdujących się w sytuacjach trudnych.

2. Konsultacji i rady w wyborze instytucji lub poradni udziela uczniowi lub jego rodzicom, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog szkolny lub doradca zawodowy.

3. Podstawę do podejmowania działalności, o której mowa odpowiednio w § 29b.– 29c. oraz w § 29d., stanowi opracowywana w każdym roku szkolnym diagnoza, w zakresie występujących w środowisku szkolnym czynników chroniących oraz czynników ryzyka, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 5, dotyczącej uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników liceum.

4. Przez czynniki chroniące należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, których występowanie wzmacnia ogólny potencjał zdrowotny ucznia i zwiększa jego odporność na działanie czynników ryzyka, o których mowa w ust. 5.

5. Przez czynniki ryzyka należy rozumieć indywidualne cechy i zachowania uczniów, cechy środowiska społecznego i efekty ich wzajemnego oddziaływania, które wiążą się z wysokim prawdopodobieństwem wystąpienia zachowań ryzykownych, stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa lub funkcjonowania społecznego.

## § 29f.

1. Działalność, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6 jest realizowana w ramach:

- 1) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęć z religii lub etyki;
- 4) zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
- 5) zajęć z wychowawcą;
- 6) zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć

opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Działalność, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6, może odbywać się także w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach określonych w odrębnych przepisach.

3. Działalność, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, może odbywać się w oddziale, grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z udziałem całej społeczności szkolnej lub w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. Działalność, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6, realizowana w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1, może odbywać się w szczególności w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.

5. Działalność, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6, może odbywać się także w ramach realizacji programów, o których mowa w § 29d. ust. 5 pkt. 1, w formach wskazanych w tych programach.

6. Działalność, o której mowa w §29a. ust. 5 i 6, powinna być realizowana z uwzględnieniem form i działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii, o którym mowa w art. 10 ust. 2 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz w Krajowym Programie Przeciwdziałania Narkomanii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 5

Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

7. W działalności, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6, mogą brać udział rodzice, specjaliści oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, podmiotów realizujących świadczenia zdrowotne z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień, wojewódzkich i powiatowych stacji sanitarno – epidemiologicznych, Policji, pracodawców, oraz innych podmiotów, z którymi licem współpracuje w tym zakresie.

8. W oparciu o diagnozę, o której mowa w § 29e. ust. 2, nauczyciel lub wychowawca w uzgodnieniu z Dyrektorem liceum wybiera formę, w której realizuje działalność, o której mowa w § 29a. ust. 5 i 6, uwzględniając wykorzystanie aktywnych metod pracy.

#### § 29g.

1. System doradztwa zawodowego, czyli ogół działań podejmowanych przez liceum w celu przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu, poziomu i kierunku

kształcenia. System określa: role i zadania doradcy w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, formy i metody pracy.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania podejmowane przez nauczycieli:

- 1) prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 2) wychowawców poszczególnych oddziałów;
- 3) pedagoga i/lub psychologa szkolnego i/lub psychologa z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Warce i/lub doradcę zawodowego z Ochotniczych Hufców Pracy;
- 4) doradcę zawodowego.

3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zawiera formy adresowane do:

- 1) uczniów;
- 2) rodziców uczniów;
- 3) nauczycieli;
- 4) środowiska lokalnego i lokalnego samorządu.

4. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez liceum;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i/lub psychologa szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
- 8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom
- 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na



ryнку pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;

- 10) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy;
  - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 12) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
  - 13) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji ;
  - 14) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji ( Internet, CD itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
  - 15) monitorowanie i ewaluacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 16) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
  - 17) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrami karier uczelni wyższych, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszających pracodawców itp.
5. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:
- 1) lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych);
  - 2) realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy;
  - 3) realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości;
  - 4) udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji;
  - 5) udział w dniach otwartych uczelni warszawskich i radomskich;
  - 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych;
  - 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

## Rozdział 10b

### Warunki oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 29h.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i końcoworoczne;
    - b) końcowe.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie liceum.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) pisemne formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 29l. ust. 1 i 2;
  - 4) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali, o której mowa w § 29l. ust. 1;
  - 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 29u. ust.3.
  - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla ucznia:
    - a) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, który uzyskuje końcoworoczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem liceum. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane po uprzednim zezwoleniu przez Dyrektora liceum na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauk i poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
    - b) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu szkoły publicznej do innego typu;
    - c) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do klasy w liceum;
    - d) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
    - e) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej;
    - f) realizującego indywidualny tok nauki.
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### § 29i.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

#### § 29j.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych

pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## 2. Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) sprawdziany pisemne, które są pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:
  - a) muszą trwać co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
  - b) zakres materiału obowiązującego na sprawdzianie podaje nauczyciel z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - c) zapowiedziane prace, o których mowa w ust.2 pkt.1 powinny być zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem litery l;
  - d) dopuszcza się trzy sprawdziany pisemne w tygodniu; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (regulacja ta nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach edukacyjnych zorganizowanych w grupach międzyoddziałowych);
  - e) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace ucznia w terminie dwóch tygodni; w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do trzech tygodni, np. choroba nauczyciela;
  - f) ocena na prośbę ustną lub pisemną ucznia i/lub ucznia pełnoletniego i/lub rodziców ucznia powinna być umotywowana;
  - g) oceny z prac, o których mowa w ust.2 pkt.1 powinny być wpisane do dziennika kolorem czerwonym;
  - h) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek przystąpić do niego w terminie do 2 tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu, w formie określonej przez nauczyciela;
  - i) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Forma i termin poprawy zostają ustalone przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna może być wpisywana do dziennika w zależności od zapisów Przedmiotowego Systemu Oceniania;
  - i) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na sprawdzianie, który nie przystąpi do sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu, otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - j) uczeń, który podczas sprawdzianu korzysta lub któremu udowodniono korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego dźwięk i obraz nauczyciel stawia ocenę niedostateczną;
  - k) uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony na sprawdzianie, o których mowa w ust.2 pkt. otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - l) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych,

- informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- m) prace, o których mowa w ust.2 pkt.1 są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; na prośbę rodziców lub uczniów są im udostępniane, z zastrzeżeniem, że nie mogą oni wykonywać kopii żadną techniką; mogą zaś sporządzać notatki.
- 2) kartkówka, czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności:
- a) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu lub sprawdzenie pracy domowej;
  - b) o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany;
  - c) czas trwania kartkówki nie może być dłuższy niż 15 – 20 minut, zastrzeżeniem litery d;
  - d) w przypadku kartkówek z informatyki, wymagających pracy przy komputerze czas może być wydłużony do 45 minut;
  - e) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace ucznia w terminie dwóch tygodni; w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do trzech tygodni, np. choroba nauczyciela;
  - f) uczeń nieobecny na kartkówce, nie ma obowiązku jej pisać w późniejszym terminie, chyba, że inaczej stanowią przepisy Przedmiotowego Systemu Oceniania;
  - g) uczeń, który podczas sprawdzianu korzysta lub któremu udowodniono korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego dźwięk i obraz nauczyciel stawia ocenę niedostateczną;
  - h) oceny z prac, o których mowa w ust.2 pkt.2 powinny być wpisane do dziennika kolorem czerwonym;
  - i) prace, o których mowa w ust.2 pkt.1 są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; na prośbę rodziców lub uczniów są im udostępniane, z zastrzeżeniem, że nie mogą oni wykonywać kopii żadną techniką; mogą zaś sporządzać notatki;
  - j) ocena na prośbę ustną lub pisemną ucznia i/lub ucznia pełnoletniego i/lub rodziców ucznia powinna być umotywowana
  - k) nie ma ograniczenia liczby kartkówek w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych.
- 3) odpowiedzi ustne, które obejmują zakres ostatnich trzech zajęć lekcyjnych;
- 4) rozmaite formy sprawdzianów wiedzy i umiejętności, np. ćwiczenia sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego;
- 5) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 7) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz

- innych form ćwiczeń;
- 8) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 9) prace domowe;
  - 10) pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat;
  - 11) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. projekt edukacyjny.
3. Prace ucznia, o których mowa w ust. 2 w pkt. 3 – 11 zapisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
  4. Na zajęciach edukacyjnych odbywających się w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo uczeń może zgłosić nieprzygotowanie nie więcej niż 2 razy w okresie, na początku danych zajęć edukacyjnych w formie ustalonej przez danego nauczyciela.
  5. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 3 oznacza, że podczas zajęć, do których uczeń się nie przygotował, nie uczestniczy w niezapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
  6. Ustala się następujący zapis nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 3 w dzienniku lekcyjnym: np.
  7. Uczniowie klasy programowo najwyższej nie mogą zgłosić nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych w trakcie drugiego okresu nauczania.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni począwszy od dnia przeprowadzenia.
  9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, kartkówki i inne pisemne prace kontrolne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i ich rodziców.

#### § 29k.

1. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących w okresie.
2. Dopuszcza się ustalenie ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku:
  - 1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
  - 2) wszystkich zajęć edukacyjnych w drugim okresie klasy trzeciej;
  - 3) dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

## § 29i.

1. Bieżące, śródroczne, końcoworoczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:
  - 1) 6 – stopień celujący (cel);
  - 2) 5 – stopień bardzo dobry (bdb);
  - 3) 4 – stopień dobry (db);
  - 4) 3 – stopień dostateczny (dst);
  - 5) 2 – stopień dopuszczający (dop);
  - 6) 1 – stopień niedostateczny (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się w przypadku ocen 1, 2, 3, 4, 5 stawianie znaku „+”, który podnosi wartość oceny o 0,5 stopnia.
3. W ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym dopuszczalne są formy zapisu:
  - 1) znak „-”, oznaczający nieprzygotowanie ucznia do lekcji, pasywność i bierność na zajęciach lekcyjnych, brak pracy domowej;
  - 2) znak „+”, oznaczający aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych, prawidłowo zrealizowaną pracę domową;
  - 3) „np.”, oznaczającego zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych;
  - 4) „nb”, oznaczającego nieobecność ucznia na kartkówce, sprawdzianie;
  - 5) znak „/”, oznaczający ocenę uzyskaną z poprawy pracy.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5 z zastrzeżeniem ust. 2.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

## § 29j.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
2. Każda ocena powinna być uzasadniona w formie ustnej przez nauczyciela z uwzględnieniem § 29j. ust. 1.
3. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach lekcyjnych cyfrą, dodatkowo prace pisemne opatrzone są datą uzyskania oceny. Zapis ocen ma być dokonany w sposób czytelny i przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów.
4. Na wniosek pisemny rodziców nauczyciel w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku uzasadnia w formie pisemnej uzyskaną przez ucznia bieżącą ocenę z prac pisemnych. Wniosek rodziców z prośbą o uzasadnienie otrzymanej przez ucznia oceny z bieżącej z pracy pisemnej może rodzic złożyć w ciągu miesiąca od jej ustalenia.
5. Na wniosek pisemny rodziców nauczyciel w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku uzasadnia w formie pisemnej uzyskaną przez ucznia bieżącą ocenę z odpowiedzi



ustnej. Wniosek rodziców z prośbą o uzasadnienie otrzymanej przez ucznia oceny bieżącej z odpowiedzi ustnej może rodzic złożyć w ciągu 1 tygodnia od jej ustalenia.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie liceum przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora liceum.

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

#### § 29m.

1. Warunki i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1) uczeń jest informowany na bieżąco przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej – w razie jego stosowania;

2) rodzice są informowani:

a) pisemnie na zebraniach rodzicielskich (terminy zebrań ustalone są na początku roku szkolnego i podane do wiadomości);

b) drogą elektroniczną, jeśli wychowawca dysponuje adresem mailowym rodziców, w przypadku jego nieobecności na zebraniu z wychowawcą oddziału;

c) w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem, wychowawcą oddziału lub Dyrektorem liceum, na prośbę: rodziców, wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora liceum – w uzgodnionym wcześniej terminie,

d) na bieżąco poprzez wpisy nauczycieli w dzienniku lekcyjnym w formie elektronicznej – w razie jego stosowania.

2. W przypadku śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych:

1) nie później, niż 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia i wpisują do dziennika lekcyjnego przewidywaną ocenę niedostateczną;

2) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie ustnej, nie później niż 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i wpisać przewidywaną

- ocenę do dziennika lekcyjnego w miejscu określonym przez Dyrektora liceum;
- 3) wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisać ją do dziennika lekcyjnego w miejscu określonym przez Dyrektora liceum nie później niż 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 4) wychowawca oddziału informuje rodziców o ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania na zebraniu z rodzicami w formie pisemnej nie później, niż 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Fakt przekazania informacji nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym, a otrzymanie informacji rodzic potwierdza podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu dopuszcza się przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w innej formie – za pośrednictwem ucznia w formie przygotowanego na zebranie wykazu ocen z obowiązkiem potwierdzenia go podpisem rodzica /rodziców lub drogą e-mailową albo listem poleconym.
  - 5) uczeń, który po prognozowanej ocenie pozytywnej klasyfikacyjnej opuszcza obowiązkowe zajęcia szkolne, nie przystępuje do sprawdzianów, klasówek, może mieć prognozowaną ocenę pozytywną obniżoną.

#### § 29n.

##### 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i końcoworocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym dzień 15 stycznia. Dzień 15 stycznia jest datą kończąca pierwszy okres roku szkolnego.

4. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczną lub końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie średniej ważonej ocen bieżących.

6. Przy wystawieniu śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych należy uwzględnić wagi ocen bieżących:

- 1) waga „1”: recytacja, praca domowa, krótkie bieżące wypowiedzi ustne na

- lekcji, przygotowanie do lekcji;
- 2) waga „2”: kartkówki , aktywność na lekcji, prace literackie, prezentacje, referat, udział w dyskusji;
  - 3) waga „3”: ocena semestralna; obszernie wypowiedzi ustne, sprawdziany pisemne godzinne lub dłuższe, pisemny próbny egzamin maturalny, testy i sprawdziany ewaluacyjne po realizacji danego zakresu dydaktycznego, prace projektowe, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
7. Ustala się następujące kryteria wystawienia :
- 1) ocen semestralnych :
    - a) ocenę celujący otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 5,49;
    - b) ocenę bardzo dobry plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 5,3 – 5,49;
    - c) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 4,7 - 5, 29;
    - d) ocenę dobry plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 4,3 – 4,69;
    - e) ocenę dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,7 – 4,29;
    - f) ocenę dostateczny plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,3 – 3,69;
    - g) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,7– 3,29
    - h) ocenę dopuszczający plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2, 3 – 2,69;
    - i) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,7 – 2,29;
    - j) ocenę niedostateczną plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,3 – 1,69;
    - k) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej poniżej 1,3.
  - 2) ocen końcoworocznych:
    - a) ocenę celujący otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 5,49;
    - b) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 4,7 – 5,49;
    - c) ocenę dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,7 – 4,69;
    - d) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,7 – 3,69;

- e) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,7 – 2,69;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej poniżej 1,7.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8, zgłasza się od dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ocenę klasyfikacyjną z zachowania według następujących zasad:

- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole, jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - d) nauczyciel, który ustala ocenę z danych zajęć może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor liceum powołuje wtedy innego nauczyciela z tej lub innej szkoły, prowadzącego takie same zajęcia;
- 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) pedagog szkolny;
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń;

- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 7) 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 11 i ust. 12.
  - 8) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 9) do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.10, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 8 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 10, jest ostateczna.
13. Protokół, o którym mowa w ust. 10 pkt. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz

- 3) końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
17. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
18. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
19. Oceny ustalone zgodnie z ust. 16 – 17 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 11 i ust.12.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 29o.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, z informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pedagog szkolny i/lub psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .

§ 29p.

1. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo niepełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców pełnoletniego ucznia, opinia poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

#### § 29r.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się 15 stycznia danego roku szkolnego, drugi – w ostatnim dniu roku szkolnego.

#### § 29s.

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Opinie lekarza, o których mowa w ust. 1 lub 2 załącza się do pisemnego podania kierowanego do Dyrektora liceum.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca IV etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.



6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor liceum może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innej grupy językowej na podstawie pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela uczącego grupę, do której uczeń uczęszcza oraz pisemnej pozytywnej opinii nauczyciela przyjmującego do grupy.

#### § 29t.

1. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
- c) samodzielnie i skutecznie rozwiązuje problemy;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, oraz
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania;
- b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności;

- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
  - c) chętnie podejmuje zadania wskazane przez nauczyciela,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danego przedmiotu oraz
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
  - c) nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych i sprawdzianów stosuje się punktację poszczególnych zadań przeliczaną na oceny według obowiązującej skali ocen:
- 1) 0 – 35% – niedostateczny ;
  - 2) 36% – 39% – niedostateczny plus;
  - 3) 40% – 45% – dopuszczający;
  - 4) 46% – 50% – dopuszczający plus;
  - 5) 51% – 70% – dostateczny;
  - 6) 71% – 75% – dostateczny plus;
  - 7) 76% – 85% – dobry;
  - 8) 86% – 90% – dobry plus;
  - 9) 91% - 100% – bardzo dobry;
  - 10) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki uzyskania oceny bardzo dobrej i dodatkowo wykona zadanie przygotowane w tym celu przez nauczyciela lub jego praca okaże się oryginalna, twórcza lub uczeń wykazał się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza program.
3. Szkoła może organizować próbne egzaminy maturalne, które oceniane są według skali ocen w ust. 2:
- 1) uzyskana przez ucznia ocena z próbnego egzaminu maturalnego zostaje wpisana do dziennika w formie oceny z wagą "3";
  - 2) uzyskana przez ucznia ocena z próbnego egzaminu maturalnego zostaje wpisana do dziennika w formie uzyskanego wyniku procentowego;
  - 3) uzyskana przez ucznia ocena z próbnego egzaminu maturalnego zostaje wliczona do średniej ważonej semestralnej i końcoworocznej.
4. Zasady poprawiania przez uczniów godzinnych lub dłuższych sprawdzianów ocenionych na stopień niedostateczny ustalają poszczególni nauczyciele.
5. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarto w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które powinny zawierać w szczególności:
- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
  - 2) szczegółowe zasady oceniania oraz tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) różnorodne formy aktywności uczniów (testy, sprawdziany, wypracowania i inne), rozwijanych na jego zajęciach ze wskazaniem tych, których efekty będą podlegały ocenianiu;

- 4) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
- 5) zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom prac pisemnych;
- 6) zasady poprawiania ocen.

#### § 29u.

1. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, kierując się przyjętymi kryteriami, po zasięgnięciu pisemnej opinii: nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenę ustaloną zgodnie z ust. 1 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 29n., ust. 8 -10.
3. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania.

10. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 10 godzinach lekcyjnych;
- 2) nagana wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 20 godzinach lekcyjnych;
- 3) nagana Dyrektora liceum udzielana w obecności wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego i rodzica z ostrzeżeniem o ewentualnym skreśleniu z listy uczniów – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 40 godzinach lekcyjnych;
- 4) skreślenie z listy uczniów, który w toku trzyletniego kształcenia po raz drugi otrzymał ocenę naganną.

11. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) każdy uczeń rozpoczyna semestr z oceną zachowania – dobre; ocena zachowania semestralna (roczna) może być podwyższona lub obniżona zgodnie z kryteriami:

a) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który poza spełnieniem kryteriów uzyskania oceny bardzo dobrej wyróżnia się:

- nienaganną, wręcz wzorcową kulturą osobistą, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wymaganym statutowo terminie;
- obowiązki szkolne traktuje w sposób dojrzały (dba o rozwój własnej osobowości, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych co najmniej na szczeblu rejonowym);
- jest koleżeński oraz jest wzorem dla innych uczniów;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się 3 spóźnienia);
- bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- jest uczniem zaangażowanym w sprawy klasowe i środowiska szkolnego

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie i jego postawa nie budzi zastrzeżeń, a w szczególności:

- ma nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
- sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- wywiązuje się z obowiązków ucznia i pełnionych w szkole funkcji;
- wykazuje szacunek wobec osób dorosłych i kolegów;
- dba o honor i tradycje szkoły;
- dba o czystość i piękno mowy ojczystej, posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
- nie ulega nałogom ani nie namawia do nich innych;

- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
  - chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły i nosi strój zgodny z normami obyczajowymi;
  - charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w kontaktach z uczniami i osobami dorosłymi w szkole i poza nią;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowania wywołują czasami krytyczne uwagi nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów lub innych osób, lecz spełnia następujące warunki:
- w zasadzie wywiązuje się z obowiązków szkolnych ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
  - ma poprawny stosunek tak do pracowników szkoły jak i kolegów;
  - w zasadzie nosi właściwy strój i obuwiu na terenie szkoły;
  - pracuje na miarę swoich warunków i możliwości;
  - w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin;
  - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - nie ulega nałogom ani nie namawia do nich innych;
  - język, którym się posługuje nie budzi większych zastrzeżeń.
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli lub innych pracowników szkoły, środowiska uczniowskiego lub osób ze środowiska lokalnego, a w szczególności uczeń, który:
- wielokrotnie narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
  - w semestrze ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin;
  - wywołuje różne konflikty w środowisku uczniowskim;
  - ma skłonność do postaw antyspołecznych i cechuje go arogancja, kłótniowość lub nietolerancja ;
  - powoduje konieczność wielokrotnego omawiania tych samych sytuacji wychowawczych;
  - ma na koncie udowodnione przypadki niszczenia mienia szkolnego i społecznego lub mienia kolegów;
  - posługuje się językiem pełnym wulgaryzmów;
  - w kontaktach z pracownikami szkoły okazuje ich lekceważenie;
  - nosi obuwiu i strój niezgodny z ustalonymi w szkole zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
  - ma na koncie udowodnione przypadki palenia tytoniu i/lub spożywania alkoholu, i/lub zażywania substancji psychoaktywnych;
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z negatywną oceną dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasowego lub środowiska lokalnego, tzn.:
- ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska szkolnego;

- bierze udział w bójkach lub kradzieżach;
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
- dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie;
- w semestrze ma więcej niż 40 nieusprawiedliwionych godzin;
- działa w nieformalnych grupach przestępczych;
- często przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych (np. pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa dopalacze, narkotyki);
- nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowania środków zaradczych;
- uzyskanie nagany wychowawcy lub Dyrektora skutkuje otrzymaniem oceny „naganne”.

### § 29w.

1. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
5. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał w klasach programowo niższych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcoworoczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę liceum, z zastrzeżeniem §29o. ust. 1, §29o. ust. 8 i §29o. ust. 10.
8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał końcoworoczne oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem §29o. ust. 8 i §29o. ust. 10.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §29o. ust. 8 i §29o. ust. 10.

## Rozdział 10c

### Tradycja liceum

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Liceum posiada hymn szkoły.
3. Mottem szkoły jest: „Wszystko dla ojczyzny – nic dla mnie”.
4. Ceremoniał szkolny:
  - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 2) Święto Patrona Szkoły (listopad);
  - 3) uroczyste pożegnanie maturzystów.
5. Dzień Języków Obcych.

## Rozdział 11

### Symbole i dokumentacja Szkoły

#### § 30.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Wysockiego w Warce używa następujących pieczęci:
  - 1) jednego stempla prostokątnego o wymiarach 46 x 16 mm;
  - 2) dwóch pieczęci urzędowych okrągłych o średnicy 20 i 36 mm.
2. Pieczęcie i stemple Liceum zawierają:
  - 1) pełną nazwę szkoły;
  - 2) siedzibę szkoły (dokładny adres i numery telefonów – stempel prostokątny);
  - 3) godło narodowe (pieczęcie okrągłe) i nazwę szkoły w otoku.
3. Pieczęcie i stemple stosuje się w następujący sposób:
  - 1) stempel prostokątny do uwierzytelnienia pism urzędowych o charakterze informacyjnym;
  - 2) małą pieczęć okrągłą do uwierzytelnienia legitymacji pracowniczych i uczniowskich, oraz zaświadczeń o charakterze dokumentacyjnym;
  - 3) dużą pieczęć okrągłą do uwierzytelnienia wyłącznie świadectw szkolnych, dyplomów oraz ich duplikatów.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

#### § 31.

1. uchylono

2. Szkoła posiada własny sztandar w kolorze białym o wymiarach 95 x 95 cm. Na prawej stronie znajduje się srebrny orzeł w złotej koronie na czerwonym kole, oraz napis: serca, myśli, czyny, Tobie Ojczyzno. Strona lewa zawiera wyhaftowaną pełną nazwę Szkoły oraz słowa: Wszystko dla Ojczyzny nic dla mnie.

3. Sztandar Liceum reprezentuje placówkę na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych i państwowych.

4. W czasie uroczystości sztandar pozostaje pod opieką poczty sztandarowego, który tworzy trójka uczniów, wyróżniających się nienaganną postawą uczniowską. Kadencja poczty sztandarowego trwa dwa lata. Kandydatów do poczty zatwierdza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. uchylono

#### § 32.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej działalności: dydaktyczno – wychowawczej, gospodarczej, finansowej.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

#### § 33.

Wzory pieczęci używanych w Szkole:

1) podłużna:

2) okrągłe pieczęcie metalowe:



3) imienna pieczęć dyrektora:

Używanie pieczęci jest określone odrębnymi przepisami.

§ 34.

Wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły jest możliwe na wniosek Rady Pedagogicznej lub z powodu zmian w przepisach.

Dyrektor Szkoły