Statut

I Liceum Ogólnokształcącego

im. Waleriana Łukasińskiego

w Dąbrowie Górniczej

(tekst jednolity)

Dąbrowa Górnicza, 01.02.2017 r.

Statut szkoły oparty jest na:

Ustawie z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r Nr 256 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674) oraz Rozporządzeniu MEN z 21.05.2001r. w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
(Dz.U. z 19.06.2001r. – Nr 61/2001, poz.624, z późniejszymi zmianami)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ **1**

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Waleriana Łukasińskiego ma swą siedzibę w Dąbrowie Górniczej ul. Kopernika 40.

2. Od września 2002 r. szkoła jest Publicznym Trzyletnim Liceum Ogólnokształcącym dla młodzieży, zwanym dalej w statucie „liceum". Organem prowadzącym jest gmina Dąbrowa Górnicza. Organem nadzorującym jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Liceum jest jednostką budżetową.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ **2**

1. Liceum ma spełniać funkcje: kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

2. Liceum jako ogniwo systemu edukacji narodowej służy realizacji polityki oświatowej i społecznej państwa, przygotowując młodzież do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych, do podjęcia dalszego kształcenia zawodowego w różnych formach oraz do wyboru pracy w tych działach gospodarki, w których jest wymagane średnie wykształcenie ogólne.

3. Proces kształcenia i wychowania w liceum, służąc wyposażeniu młodzieży w nowoczesną wiedzę oraz system wartości humanistycznych i społecznych, przyczynia się do systematycznego podnoszenia poziomu wykształcenia i kultury ogółu społeczeństwa.

4. Liceum jest instytucją publiczną, samorządną, kształcącą i wychowującą w duchu tolerancji religijnej, zgodnie z postępowymi tradycjami narodu polskiego i ogólnoludzkimi normami moralnymi.

5. Liceum wychowuje uczniów w duchu tolerancji i partnerskiego współdziałania, humanistycznych ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej.

§ 3

1. W razie potrzeby szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

1) w szkole pracuje pedagog i psycholog szkolny. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

   a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,

   b) współudział w planowaniu pracy wychowawczej,

   c) profilaktyka wychowawcza,

   d) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna,

   e) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

2) szczegółowy zakres pracy pedagoga i psychologa szkolnego określa roczny plan pracy.

3) klasy pierwsze objęte są programem zajęć integracyjnych prowadzonych przez psychologa lub pedagoga szkolnego.
4) dla klas programowo najwyższych organizowane są treningi antystresowe przed egzaminem maturalnym.

5) szkoła na bieżąco współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sprawach badań i pomocy uczniom z wadami typu: dysleksja, dysgrafia, dysortografia itp.

1. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
2. W przypadku przewlekłych chorób prowadzi indywidualne nauczanie w domu.

Indywidualne nauczanie młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zwane dalej "indywidualnym nauczaniem", organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania:

1) indywidualne nauczanie Dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,

2) indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym Dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora szkoły,

3) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce,

4) zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym,
5) zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

6) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia,

7) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin,

8) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni,

9) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania,

10) w celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych).

3.Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie indywidualnego toku nauczania.

4.Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych w postaci różnorodnych kół zainteresowań.

5.W szkole zostało zainstalowane i jest na bieżąco aktualizowane przez administratora sieci oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 4

1.Szkoła prowadzi działania opiekuńcze, w zakres których wchodzą:

1) dyżury nauczycieli na przerwach zgodnie z harmonogramem,

2) opieka nauczyciela nad uczniami podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych, opieka nad uczniami w czasie wycieczek i obozów,

3) opieka nad uczniami reprezentującymi szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

2. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialny jest

nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie (grupie).

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia przebywającego bez zgody nauczyciela poza jej terenem oraz ucznia, który samowolnie oddalił się z wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły lub innego upoważnionego pracownika szkoły miejsca zajęć.

4. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie wycieczki odpowiedzialni są wyznaczeni przez Dyrektora szkoły opiekunowie.

5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków (fizyka, chemia, informatyka, wychowanie fizyczne) każdy prowadzący zajęcia musi dbać szczególnie o:

1) wyłączenie prądu elektrycznego,

2) kontrolowanie, czy gaśnica znajduje się na właściwym miejscu (widocznym i dostępnym),
3) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji toksycznych,

4) ponadto opiekun pracowni:

a) opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów,

b) wywiesza regulamin w pracowni w widocznym miejscu,

c) dba o sprawność sprzętu w sali gimnastycznej i na boiskach oraz sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

d) dostosowuje formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

e) asekuruje ucznia podczas ćwiczeń na przyrządzie.

6. W razie wypadku ucznia nauczyciel powinien:

1) doprowadzić, o ile to możliwe, poszkodowanego do gabinetu lekarskiego, zawiadomić Dyrektora oraz rodziców (prawnych opiekunów),
2) jeżeli wypadek zaistniał wskutek złego stanu technicznego pomieszczenia, należy zadbać, by miejsce wypadku pozostało w stanie nienaruszonym.

§ 5

1.W liceum obowiązuje strój odświętny:

1) dla dziewcząt żakiet i spódniczka albo spodnie w kolorze granatowym, czarnym lub grafitowym oraz biała bluzka i odpowiednie obuwie,

2) dla chłopców granatowy, czarny lub grafitowy garnitur i biała koszula i odpowiednie obuwie.

2. Odświętny strój obowiązuje w dniach uroczystości szkolnych.

3. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny:

1) uczniowie klas 1-szych składają uroczyste ślubowanie na sztandar szkoły.

2) dzień uroczystości ślubowania klas 1- szych jest równocześnie „Świętem Szkoły”, połączonym ze spotkaniami młodzieży, wychowawców i rodziców .

3) dzień „Święta Szkoły” przypada na 19 X – dzień nadania Szkole imienia Waleriana Łukasińskiego.

§ 6

1.Szkoła prowadzi następujące działalności w sposób niekolidujący z jej podstawową funkcją:

1) wynajmuje pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia pozalekcyjne, kursy komputerowe dla dzieci i dorosłych, zebrania,

2) organizuje imprezy kulturalne (występy, prelekcje, zabawy),

3) wyprzedaje własne prace (np. stroiki świąteczne, suche kompozycje).

2.Dochody szkoły mogą pochodzić również z darowizn pieniężnych i rzeczowych od osób prywatnych i fizycznych.

3.Dochody z działalności szkoły są gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym i wydatkowane zgodnie z planem na realizację zadań statutowych szkoły również na jej promocję.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

    1) Dyrektor szkoły,

    2) Rada Pedagogiczna,

    3) Rada Szkoły,

    3) Rada Rodziców,

    4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

    1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

        a) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

        b) opracowuje pięcioletni i roczny program rozwoju liceum,

        c) opracowuje arkusz organizacji liceum na dany rok szkolny zgodny z ramowym planem nauczania uwzględniający przydział obowiązków dla poszczególnych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

d) dopuszcza do użytku wybrane lub opracowane przez nauczycieli programy nauczania,

e) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla liceum,

1) sprawuje nadzór pedagogiczny i organizuje badania wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej liceum,

2) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych oraz dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom liceum,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,

4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

6) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

7) sporządza projekt budżetu liceum na dany rok kalendarzowy,

jako kierownik jednostki budżetowej dysponuje budżetem szkoły, zgodnie z planem finansowym na dany rok kalendarzowy, zaakceptowanym przez Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej. Z budżetu szkoły zobowiązany jest pokryć:

a) fundusz płac pracowników wraz z pochodnymi (ZUS, FP, Fundusz Świadczeń Socjalnych, Fundusz Nagród, Fundusz Zdrowotny),

b) koszty utrzymania szkoły,

c) bieżące naprawy,

d) świadczenia wynikające z zawartych umów z rodzinami zastępczymi,

9) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystywanie środków finansowych szkoły oraz za powierzony majątek. (remonty obiektów szkolnych zleca i rozlicza Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej).

3. Dyrektor prowadzi w sposób prawidłowy dokumentację dotyczącą:

1) działalności dydaktyczno-wychowawczej,

2) działalności administracyjnej,

3) działalności gospodarczej i finansowej.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i pracowników szkoły,

2) dokonywania oceny pracy zawodowej oraz oceny dorobku zawodowego na podstawie gromadzonej informacji o pracy nauczycieli,

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) ustalania zgodnie z obowiązującymi przepisami poszczególnych składników wynagrodzenia pracowników, w tym wysokości dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz premii dla pracowników niepedagogicznych

5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

6) skreśleń uczniów z listy w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,

7) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim. Dyrektor szkoły lub placówki wykonuje zdania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę:
   a) zapewnia bezpieczeństwo na wycieczkach szkolnych poprzez wyznaczenie kierowników i opiekunów,

   b) powierza dyżury nauczycielom i pracownikom szkoły,

   c) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy (np. układanie planu lekcji),

   d) zapewnia szkolenie BHP,

   e) zapewnia okresowe badania lekarskie dla pracowników szkoły,

   f) daje możliwość ubezpieczenia dla uczniów i nauczycieli,

   g) zleca kontrolę zwolnień uczniów z zajęć

   h) w razie wypadku wzywa rodziców, pogotowie (w przypadku zabrania ucznia ze szkoły rodzic podpisuje stosowne oświadczenie).

8) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

9) W razie stwierdzenia niezgodności z prawem organ sprawujący nadzór wraz z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę. Rozstrzygnięcie organu nadzorującego jest ostateczne,

10) Dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli starających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i jest jej przewodniczącym. Na pozostałe stopnie awansu zawodowego Dyrektor szkoły wchodzi w skład komisji kwalifikacyjnej (w przypadku gdy Dyrektor szkoły ubiega się o stopień nauczyciela dyplomowanego nie może być uczestnikiem tejże komisji).

5. W Liceum istnieje stanowisko Wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej. Wicedyrektor wykonuje zadania związane z działalnością pedagogiczną i wychowawczą. Do jego obowiązków należy:

1) układanie rozkładu zajęć lekcyjnych i wszystkich czynności z tym związanych,

2) hospitowanie lekcji,

3) ewaluacja innowacji pedagogicznych,

4) kierowanie pracą Zespołu Wychowawczego, ustalającego działania wychowawcze w stosunku do tych uczniów, wobec których podjęto już szereg nieskutecznych działań statutowych, mających na celu poprawę ich zachowania i funkcjonowania w społeczności,

5) nadzorowanie pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji młodzieżowych,

6) zastępowanie Dyrektora w razie jego nieobecności,

7) kontrola dzienników,

8) organizacja i nadzorowanie procesu dydaktycznego (zastępstwa, wycieczki, inne imprezy szkolne),

9) przewodniczenie (w razie konieczności) komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ **9**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) projekt planu finansowego Liceum,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie jej członkom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) regulamin korzystania z Internetu na terenie szkoły oraz regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

3. Rada Pedagogiczna do komisji konkursowej na Dyrektora szkoły wybiera w głosowaniu tajnym swojego przedstawiciela według następujących zasad:

1) zebranie jest prawomocne, jeżeli weźmie w nim udział ponad 50% członków Rady Pedagogicznej

2) za prawidłowy przebieg wyborów odpowiada Komisja Skrutacyjna,

4. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli do Rady Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

7.Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8.Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9.Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej wchodzą w skład zespołów przedmiotowych (przyrodniczego, humanistycznego, przedmiotów ścisłych, języków obcych i sportowo-obronnego),

11.W szkole powołany jest również zespół wsparcia psychologiczno-pedagogicznego .

12. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1) organizowanie współpracy między nauczycielami w celu korelacji międzyprzedmiotowych,

2) doskonalenie metod pracy,

3) doskonalenie metod kontroli osiągnięć edukacyjnych,

4) organizowanie lekcji koleżeńskich,

5) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów wymagań edukacyjnych

6) opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

13.Do zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych należy:

1) koordynacja pracy zespołu przedmiotowego,

2) opiniowanie innowacji pedagogicznych,

3) organizacja szkoleń doskonalących,

4) omawianie lekcji koleżeńskich,

5) organizacja spotkań konsultacyjnych,

6) opracowywanie wraz z zespołem ewaluacji wyników nauczania.

14.Do zadań zespołu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego należy:

1) opieka psychologiczno-pedagogiczna nad uczniami

2) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia i właściwego wyboru zawodu,

3) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej,
4) planowanie karier edukacyjnych i zawodowych.

§ **10**

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:

1) uchwala Statut Szkoły i jego zmiany,

2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz wybór wymaganych dla danego oddziału przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, a także inne sprawy istotne dla szkoły,

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł - zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin,

7) na wniosek organu nadzorującego pracę szkoły Rada Szkoły wydaje opinię na temat Dyrektora szkoły,

2. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:

1) członkowie Rady Szkoły wybierani są co 3 lata (uzupełnienie członków następuje po odejściu uczniów i rodziców klas programowo najwyższych, będących członkami Rady Szkoły),

2) w skład Rady Szkoły wchodzą w równych częściach (po 3 osoby) przedstawiciele Rady Pedagogicznej (nauczyciele czynni zawodowo), Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,

3) przedstawiciele do Rady Szkoły wybierani są w głosowaniu tajnym,
4) uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się poprzez wybór ucznia oraz rodzica z klasy programowo najniższej, tj. pierwszej, co gwarantuje uczestnictwo przedstawicieli wszystkich roczników w pracach tego organu,

5) skład Rady Szkoły może być poszerzony o absolwentów lub przyjaciół szkoły, którzy swoją pracą lub zaangażowaniem pragną jej pomóc.

3. Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 11

1.Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców:

1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

2) w wyborach, o których mowa w pkt.1) jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,

3) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w pkt1, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w pkt 2.

4) Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy,

5) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki,

6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,

7) Rada Rodziców ustala zasady wydatkowania funduszy i ustala na bieżąco cele, na jakie zostaną przeznaczone zgromadzone środki,

   a) Rada Rodziców może w miarę możliwości finansowych ustanowić stypendia dla uczniów zdolnych,

8) uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może zwrócić się na piśmie do Rady Rodziców o udzielenie pomocy finansowej, która jest przyznawana według ustalonego kryterium zawartego w regulaminie Rady Rodziców.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

   a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,

3) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników

4) opiniowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli w związku z dokonywaniem oceny ich dorobku zawodowego,

5) podejmowanie działalności mającej na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla liceum,

6) organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz liceum,

7) udzielanie pomocy i wsparcia w działalności Samorządu Szkolnego i innych młodzieżowych organizacji szkolnych,

8) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, jak również wyrażanie zgody na wprowadzenie tego obowiązku oraz uzgadnianie z Dyrektorem szkoły ustalonego przez niego wzoru tego stroju,

9) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły w sprawie podjęcia w liceum działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych z puli godzin przyznawanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły.

11) opiniowanie Regulaminu korzystania z Internetu na terenie szkoły.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. A lub b, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Do Komisji Konkursowej na Dyrektora szkoły wybiera się przedstawiciela rodziców w głosowaniu tajnym według zasad zawartych w regulaminie Rady Rodziców.

§ **12**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, Samorząd Szkolny tworzą przedstawiciele wszystkich klas. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między realizacją zadań wynikających z obowiązku szkolnego, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa odrębny regulamin.

§ **13**

1. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przewiduje się zwoływanie zebrań Rady Szkoły i Dyrekcji przynajmniej 2 razy w ciągu roku.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły powierza się powołanej Komisji Rozjemczej, w skład której wchodzą mężowie zaufania z ramienia Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Komisję Rozjemczą powołuje się w razie potrzeby.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 14

1.Liceum funkcjonuje jako szkoła o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej gimnazjum, od 2012/2013 również na podbudowie szkoły podstawowej:

1) kształcenie odbywa się w oddziałach klasowych lub grupach międzyklasowych.

2) Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku nauki danego oddziału, wybrane dla każdego oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, 2-4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

3) Od roku szkolnego 2012/2013 uczniowie oddziału (grupy międzyoddziałowej), w którym tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie podstawowym i rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających

(przyroda/historia i społeczeństwo) jest niższy niż odpowiedni łączny tygodniowy wymiar godzin (klasa I – 30 godz., kl.II – 32 godz., kl.III- 29 godz.) mogą realizować dodatkowo przedmiot uzupełniający, dla którego nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Realizowany dodatkowo przez uczniów przedmiot uzupełniający ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy międzyoddziałowej),

4) do proponowanego zestawu przedmiotów mogą zostać włączone na wniosek zespołu ds. innowacji przedmioty nadobowiązkowe nie występujące bezpośrednio w planach nauczania. Dodane zajęcia edukacyjne, przyznane z godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły, Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

5) Organ prowadzący liceum może zwiększyć liczbę obowiązujących godzin zajęć edukacyjnych nie więcej niż o trzy godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.

6) Od roku szkolnego 2012/2013 dodatkowe zajęcia edukacyjne przyznane przez organ prowadzący szkołę, Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia zajęć dodatkowych udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.

7) liceum organizuje zajęcia edukacyjne” wychowanie o życia rodzinie”. Udział w zajęciach ucznia jest obowiązkowy. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Termin zgłoszenia powyższej rezygnacji upływa w dniu zebrania z rodzicami we wrześniu każdego roku szkolnego. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli do 03 września zgłosi Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, rezygnację ze swojego udziału w zajęciach,

8) liceum organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki w wymiarze dwóch godzin tygodniowo,

a) o pobieraniu nauki religii lub etyki lub religii i etyki decydują rodzice (prawni opiekunowie) uczniów niepełnoletnich lub sami uczniowie po uzyskaniu pełnoletniości,

b) uczeń, który nie uczęszcza na religię lub etykę może przyjść później na pozostałe zajęcia lekcyjne lub wcześniej udać się do domu tylko w przypadku, jeżeli lekcje z tych przedmiotów rozpoczynają lub kończą jego zajęcia w danym dniu, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), że w tym czasie biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko. W pozostałych przypadkach uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela bibliotekarza i odbywa zajęcia w bibliotece szkolnej.

c) uczeń niepełnoletni nie uczęszcza na zajęcia religii i etyki, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą do wychowawcy klasy pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie uczęszcza na zajęcia religii i etyki, jeżeli złoży do wychowawcy klasy pisemną rezygnację z udziału w zajęciach. Termin zgłoszenia rezygnacji upływa w dniu zebrania z rodzicami, we wrześniu każdego roku szkolnego.

2.Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3.Rok szkolny dzieli się na dwa na dwa półrocza, po których następuje klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów. Półrocze I trwa od 1września i kończy się z końcem 19 tygodnia roku szkolnego, a półrocze II trwa od 20 tygodnia roku szkolnego do 31 sierpnia (zajęcia dydaktyczne określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej).

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacji szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza organ prowadzący szkołę,

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, w tym bibliotekarza, pedagoga i psychologa.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania.

7. W zależności od liczby uczniów i poziomu, nauczane klasy dzieli się na oddziały, których liczebność w zasadzie nie powinna przekraczać 32 i nie powinna być mniejsza niż 18.

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

9. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ **15**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy. W liceum podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na zajęciach z języka obcego, informatyki, technologii informacyjnej w oddziałach liczących powyżej 24 osób,

2) na nie więcej niż połowie tych zajęć edukacyjnych, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, tj. zajęć

z biologii, chemii, fizyki – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów,

3) na zajęciach z języków obcych prowadzonych w zespołach międzyklasowych liczących powyżej 24 uczniów,

4) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę:

   a) zajęcia z przedmiotów wskazane jako rozszerzone mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych; wtedy liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20, za zgodą organu prowadzącego zespoły mogą liczyć mniej niż 20 uczniów,

   b) podział na grupy językowe uwzględnia wyniki egzaminu przeprowadzanego na początku nauki w liceum, określającego poziom umiejętności językowych uczniów.

5) Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, jeżeli to możliwe oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; tworzone mogą być grupy międzyoddziałowe.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Czas trwania zajęć wymienionych w ustępie 4 ustala się zgodnie z §14 punkt 2.

6. Zajęcia, o których mowa w ustępie 4, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

7. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15

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

§ **16**

1. Liceum, w razie zaistnienia odpowiednich możliwości materialnych i kadrowych, przewiduje możliwość prowadzenia ciągów klas dwujęzycznych.

2. W przypadku zaistnienia możliwości, o których mowa w ustępie 1, zasady tworzenia takich klas określają odrębne przepisy.

3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone klasy sportowe na warunkach sprecyzowanych w określonej ustawie.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§17

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
1) bibliotekę szkolną
a) biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych) oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,
b) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice(opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
c) biblioteka szkolna i czytelnia udostępnione są uczniom, nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) w określonych godzinach w dniach, w których odbywają się w szkole zajęcia dydaktyczne,
d) nauczyciel bibliotekarz zapewnia wszystkim czytelnikom:

• centrum informacyjne i bazę metodyczną, tworząc warunki do porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

• nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.

• fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,

• poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,

• możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki.

• wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.

e) podstawowymi obowiązkami nauczyciela bibliotekarza są:

• wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,

• wspomaganie procesu nauczania i wychowania,

• współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,

f) nauczyciel bibliotekarz dla uczniów:

• oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji, wyrabiając i pogłębiając u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

• pomaga w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla maturzystów,

• sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii/etyki itp.

• pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, pomagając im w przygotowaniu do różnorodnych konkursów, rozbudzając i rozwijając ich indywidualne zainteresowania

• czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,

• organizuje dla czytelników różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną np. imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, miejskim, regionalnym itd.)

• przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),

• promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych,

g) nauczyciel bibliotekarz dla nauczycieli:

• realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,

• wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami(opiekunami prawnymi),

• gromadzi i współredaguje dokumentację zawierająca przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.

• archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły,

• uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych, maturalnych.

• uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,

h) nauczyciel bibliotekarz podejmuje współpracę z innymi bibliotekami

i) szczegółowy zakres pracy biblioteki zawarty jest w Regulaminie Biblioteki Szkolnej,

1) pomieszczenia dla działalności Samorządu Uczniowskiego, sklepiku i świetlicy szkolnej,
2) gabinet pielęgniarki szkolnej,
3) gabinet pedagoga i psychologa
4) archiwum,
5) szatnię.

Rozdział V
Uczniowie
§ 18

1. Zasady rekrutacji uczniów ustalone są zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.

2. Tryb powoływania i skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Waleriana Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej Dyrektor szkoły powołuje, na miesiąc przed podaniem kandydatom wymagań dotyczących przyjęć do szkoły, Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną (zwaną dalej Komisją).

Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego Komisji i określa zadania członków Komisji.
Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania Komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi szkoła dysponuje.

3. Zadania Szkolnej Komisji Rekrutacyjno Kwalifikacyjnej. Komisja:

1) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji,

2) z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w regulaminie rekrutacji, ustala i ogłasza na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego listy kandydatów przyjętych do szkoły,

3) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego,
4) udziela nieprzyjętym kandydatom informacji i porad o możliwościach wyboru innej szkoły.

4. Regulamin rekrutacji obowiązujący w danym roku szkolnym stanowi załącznik do statutu szkoły i jest udostępniany w bibliotece szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 19

1. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości programów nauczania i zestawu podręczników na dany rok szkolny z poszczególnych przedmiotów dla swojej klasy oraz wymagań, a także metod i form oceniania wiadomości i umiejętności,

2) uzyskania pomocy w nauce, wyrażenia wątpliwości dotyczących zrozumienia treści nauczania oraz otrzymywania wyjaśnień i odpowiedzi,

3) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

4) przynależności do dowolnej wybranej organizacji działającej na terenie szkoły,

5) korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych po uprzedniej zgodzie osoby odpowiedzialnej za to pomieszczenie lub urządzenie,

6) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła,

7) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach i turniejach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami. Uczeń reprezentujący szkołę może być zwolniony ze szkolnych zajęć lekcyjnych w celu przygotowania się do olimpiady lub konkursu w wymiarze:

   a) 1 dnia – etap szkolny

   b) 1 tygodnia - szczebel rejonowy,

   c) 2 tygodnie - szczebel wojewódzki,

   d) 1 miesiąc - szczebel centralny,

8) zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji nie więcej niż dwa razy w półroczu. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i lekcji utrwalających opracowany materiał nauczania oraz uczniów klas programowo najwyższych w II półroczu. Jeżeli uczeń będzie nieprzygotowany w dniu kartkówki, to ma prawo być z niej zwolniony,

9) nieotrzymywania w klasie pierwszej w ciągu pierwszych dwóch tygodni września oceny niedostatecznej,

10) uczenia się wg indywidualnego toku lub programu nauki, jeżeli spełnia warunki określone w regulaminie ITN,

11) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania szkoły, lecz nie może to uwłaczać niczyjej godności osobistej,

12) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii - nie otrzymuje na ten czas żadnych prac domowych - z wyjątkiem klas programowo najwyższych,

13) powiadamiania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie zadań klasowych lub przekrojowego powtórzenia materiału w dowolnej formie. Informację tę zapisuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym. W ciągu tygodnia uczeń może mieć jedynie trzy prace klasowe, a jedną w ciągu dnia (z wyjątkiem języków obcych).

14) otrzymania sprawdzonych zadań klasowych i kartkówek w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. W przypadku nieobecności nauczyciela w przewidzianym powyżej terminie powinny one zostać zwrócone w ciągu tygodnia od powrotu nauczyciela do pracy. W sytuacji, gdy ostatni dopuszczalny dzień oddania prac przypada w dniu wolnym od zajęć lekcyjnych, sprawdzone zadania klasowe i kartkówki powinny zostać zwrócone na najbliższej lekcji.

15) wykorzystania praw wynikających z wylosowania „szczęśliwego numerka” na warunkach określonych przez Samorząd szkolny.

16) okresu ochronnego, oznaczającego zwolnienie z udzielania odpowiedzi ustnych oraz uczestniczenia w pracach pisemnych w ciągu:

a) 3 dni – jeżeli nieobecność trwała od 8 dni lekcyjnych do 1 miesiąca,

b) 7 dni – jeżeli nieobecność trwała więcej niż 1 miesiąc.

17) zwolnienia z lekcji za zgodą wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły. Respektowane będą jedynie zwolnienia napisane i podpisane przez rodziców lub opiekunów ucznia. (w tym przekazane drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny). Wymóg ten nie obowiązuje w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia .

18) w przypadku nagłej choroby lub wypadku zwolnienie jest uznawane pod warunkiem odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica (prawnego opiekuna). Rodzic (prawny opiekun) podpisuje wówczas w sekretariacie szkoły druk zwolnienia dziecka z zajęć lekcyjnych w danym dniu,

19) złożenia odwołania od oceny z przedmiotu wystawionej w klasyfikacji rocznej roku szkolnego w trybie przewidzianym przez statut szkoły,

20) zmiany przedmiotu o rozszerzonym programie nauczania (uczeń musi złożyć stosowne podanie najpóźniej na dzień przed konferencją klasyfikacyjną) do końca I półrocza , w którym dany przedmiot jest realizowany, pod warunkiem , że zmiany te nie naruszają arkusza organizacyjnego szkoły (liczebność w grupach przedmiotowych językowych).

Uczeń zobowiązany jest w takim wypadku do zaliczenia różnic programowych z przedmiotów realizowanych zakresie rozszerzonym, w formie egzaminu różnic programowych, na co najmniej ocenę dostateczną.

Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora szkoły.

a) Termin przeprowadzania egzaminu ustala Dyrektor szkoły.

b) Do przeprowadzania egzaminu Dyrektor szkoły powołuje dwuosobową komisję w składzie: nauczyciel uczący ucznia przedmiotu, którego dotyczą różnice programowe jako egzaminator oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

c) Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, z której egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

d) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, wynik egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. Karta z pytaniami pisemnymi i ustnymi winna być opieczętowana podłużną pieczęcią liceum. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20) zwracania się w sprawach konfliktowych kolejno do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły.

21) składania skargi w przypadku łamania jego praw przez innego ucznia lub pracownika szkoły (prawo to przysługuje również rodzicowi, opiekunowi prawnemu ucznia, wychowawcy oraz pedagogowi szkolnemu). Procedura składania i rozpatrywania tego typu skarg i wniosków stanowi odrębny dokument,

22) możliwości stworzenia w szkole funkcji Rzecznika Praw Ucznia. Zasady powołania i zakres jego obowiązków określają odrębne przepisy,

23) ochrony godności osobistej, poszanowania światopoglądu i przekonań oraz własnego sądu i zdania na dany temat,

24) opieki pedagoga szkolnego.

25) korzystania z zasobów Internetu na terenie szkoły. Zasady korzystania z Internetu w szkole określa Regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora szkoły,

26) bezpłatnego dostępu do danych dotyczących siebie w dzienniku elektronicznym.

27) wglądu do własnych ocenionych pisemnych sprawdzianów oraz testów w obecności nauczyciela na terenie szkoły, w terminie 7 dni od powiadomienia o ocenie. Istnieje

możliwość wykonania kopii oglądanego sprawdzianu wyłącznie do użytku własnego, bez prawa do rozpowszechniania.

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

1) W tym celu uczeń składa do Dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu następujące dokumenty: podanie, opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza oraz oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych (§ 19 ust. 2 pkt 2) .

   a) Podanie oraz opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza dotyczącą pierwszego półrocza lub całego roku szkolnego należy dostarczyć w terminie do 15 września.

   b) W przypadku zwolnienia śródrocznego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek dostarczyć wymagane dokumenty w przeciągu dwóch tygodni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego, określającego warunki zwolnienia.

   c) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć lub z wykonywania określonych ćwiczeń w I półroczu, całym roku szkolnym lub zwolnień na czas określony w opinii lekarskiej Dyrektor szkoły podejmuje, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, w terminie 14 dni od złożenia stosownych dokumentów.

2) zwolniony z takich zajęć uczeń może przyjść później na pozostałe zajęcia lekcyjne lub wcześniej udać się do domu tylko w przypadku, jeżeli lekcje z wychowania fizycznego, informatyki rozpoczynają lub kończą jego zajęcia w danym dniu, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych

opiekunów), że w tym czasie biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko. W pozostałych przypadkach uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu

3) z wydaną decyzją Dyrektora szkoły w sprawie zwolnień z wychowania fizycznego lub informatyki sekretariat w ciągu 5 dni roboczych zapoznaje wychowawcę klasy, który wpisuje informację o zwolnieniu do dziennika lekcyjnego i powiadamia o decyzji rodziców ucznia (forma pisemna lub dla rodziców posiadających dostęp do dziennika elektronicznego poprzez dziennik).

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

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego 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.

1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,

2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3) zwolniony z takich zajęć uczeń może przyjść później na pozostałe zajęcia lekcyjne lub wcześniej udać się do domu tylko w przypadku, jeżeli lekcje z drugiego języka obcego rozpoczynają lub kończą jego zajęcia w danym dniu, pod warunkiem dostarczenia pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), że w tym czasie biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko. W pozostałych przypadkach uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela przedmiotu.

4. Uczeń ma obowiązek:

1) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor, dobre imię szkoły, szanować jej tradycję oraz właściwie reprezentować szkołę na zewnątrz,

2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i kółkach przedmiotowych,

3) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,

4) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej , pozostałym pracownikom szkoły oraz samorządu szkolnego.

5) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd. Utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły. W przypadku zniszczenia szkolnego mienia rodzice ucznia zobowiązani są zapłacić za szkodę,

6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków lub innych środków odurzających,

7) uczestniczyć we wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę, chyba że wychowawca określi imprezę jako nieobowiązkową,

8) brać udział w szkolnych apelach,

9) chodzić do szkoły w skromnym, schludnym stroju. (wszystkich uczniów obowiązuje chodzenie po terenie szkoły w obuwiu sportowym lub tekstylnym, a na uroczystości szkolne uczniowie zakładają szkolne stroje odświętne). Dbać w szczególny sposób o higienę osobistą,

10) stale nosić ważną legitymację szkolną i dbać o jej wygląd,

11) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (np. odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, aparat fotograficzny, dyktafon) na czas zajęć dydaktycznych. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych przed i po zajęciach edukacyjnych oraz podczas przerw między nimi,

12) być obecnym na zadaniach klasowych i przekrojowych powtórkach materiału.

Uczniowie nieobecni - usprawiedliwieni - zobowiązani są do napisania pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, niekolidującym z innymi zajęciami dydaktycznymi,

a) jeżeli uczeń nie zgłosił się na w/w termin i nie zaliczył zaległego sprawdzianu, nauczyciel będzie traktował „nb" jako ocenę niedostateczną,

Uczeń, który ściąga na sprawdzianie otrzymuje z niego ocenę niedostateczną oraz punkty ujemne za demoralizujące zachowanie.(§ 36 ust.7 pkt 5 lit. t)

13) dostarczyć usprawiedliwienia swoich nieobecności wychowawcy klasy w ciągu 1 tygodnia. Uczniowie (rodzice lub prawni opiekunowie) muszą dostarczyć usprawiedliwienia do ostatniego dnia w tygodniu klasyfikacyjnym tj. do dnia wystawiania oceny rocznej. Nieobecności uczniów na lekcjach usprawiedliwiają rodzice. Po ukończeniu osiemnastego roku życia uczeń ma prawo sam usprawiedliwić swoje nieobecności.

Wszystkie usprawiedliwienia muszą mieć formę pisemną lub elektroniczną poprzez dziennik dla osób posiadających dostęp do dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienia i zwolnienia telefoniczne nie są respektowane,

14) punktualnie przychodzić na lekcje. Za spóźnienia na zajęcia lekcyjne przyznaje się punkty ujemne, zgodnie z § 36 ust. 7 pkt. 6 lit. a).

§ 20

1. Nagradzanie i karanie uczniów.

1) nagrody:

a) uczeń liceum może otrzymać na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem, za 100% frekwencję, promowanie szkoły w środowisku , za osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej rocznej,
b) pochwała wychowawcy wobec klasy; pochwała Dyrektora wobec szkoły,

c) umieszczenie za zgodą ucznia nazwiska ze zdjęciem na terenie szkoły lub na jej stronie internetowej,

d) wnioskowanie o stypendium Prezydenta Miasta i Prezesa Rady Ministrów dla wybitnie uzdolnionych,

2) kary:

a) pisemna nagana wychowawcy,

b) pisemna nagana Dyrektora Szkoły,

c) skreślenie z listy uczniów Szkoły uczniów, którzy nie podlegają obowiązkowi szkolnemu w przypadku:

a. rażącego przekroczenia obowiązujących regulaminów, a w szczególności: naruszenia godności osobistej, nietykalności cielesnej lub własności osobistej innych osób,

b. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa innych osób,

c. zachowania demoralizującego i gorszącego innych uczniów - gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy ze strony poradni specjalistycznych, nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania,

d. braku postępów w nauce, spowodowanego długotrwałym lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych

e. nieusprawiedliwionej nieobecności ponad 30 % faktycznie odbytych lekcji w półroczu.

3) skreślenie z listy uczniów następuje po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez szkołę i po zastosowaniu innych kar regulaminowych, które nie przyniosły efektu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się od kary w ciągu czternastu dni, poprzez złożenie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy decyzji o skreśleniu nadany jest rygor natychmiastowej wykonalności. Następuje to w przypadku, kiedy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami.

3. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (poprzez wychowawcę) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21

1. W liceum mogą być zatrudnieni tylko nauczyciele posiadający wyższe wykształcenie z przygotowaniem pedagogicznym w stopniu:

1) nauczyciel stażysta,

2) nauczyciel kontraktowy,

3) nauczyciel mianowany,

4) nauczyciel dyplomowany.

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

1) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie nauczania organizacji szkoły,

2) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazania jednemu nauczycielowi, pedagogowi lub bibliotekarzowi opieki nad taką grupą (klasą),

4) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

5) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, jeżeli zostało to ujęte w zastępstwach dzień wcześniej i informacja znajduje się na tablicy ogłoszeń dla uczniów lub na stronie internetowej szkoły,

6) w czasie nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych - przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się opiekę poprzez organizowanie dyżurów pracowników szkoły. Dyżury pełnione są według harmonogramu.

3. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,

1) wybrany przez nauczyciela podręcznik jest konsultowany w zespole przedmiotowym,

2) wybrane podręczniki zespół przedmiotowy przedstawia Radzie Pedagogicznej.

4. Nauczyciel liceum ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z zasadą jedności nauczania i wychowania oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy. W związku z tym do obowiązków nauczyciela liceum należy w szczególności:

1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich przeprowadzanie zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,

2) świadomy i aktywny udział w procesie lekcyjnym,

3) właściwe zorganizowanie warsztatu pracy w celu zainteresowania uczniów przedmiotem oraz sprawiedliwe ocenianie osiąganych przez nich wyników,
4) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom :

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

2) 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 – na podstawie tej opinii;

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach
i placówkach.

6. Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ **22**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor powierza wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały cykl nauczania oraz wyznacza drugiego wychowawcę, który wspomaga wychowawcę klasy i zastępuje go w razie nieobecności.

3. Uczniowie i rodzice mogą wpływać na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył funkcję wychowawcy, w przypadku zaistnienia konfliktu między uczniami danej klasy a ich wychowawcą, poprzez skierowanie do Dyrekcji pisemnej prośby z uzasadnieniem. Tego typu zmiana może być dokonana tylko raz w toku nauki.

4. Po rozpatrzeniu prośby i skonsultowaniu się z Radą Szkoły, Dyrektor dokonuje zmiany wychowawcy klasy.

5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2) diagnozuje sytuację rodzinną uczniów,
   3) diagnozuje potrzeby i trudności uczniów oraz procesów interpersonalnych zachodzących w klasie,
   4) obserwuje zachowania i postępy uczniów w nauce,
   5) udziela uczniom wsparcia psychicznego w sytuacjach kryzysów osobistych, rodzinnych lub szkolnych,
   6) organizuje różne formy pomocy dla uczniów,
   7) integruje klasę i dba o utrzymanie w niej dobrej atmosfery,
   8) w szczególnych sytuacjach pełni rolę mediatora pomiędzy uczniem a nauczycielem, uczniem a rodzicami,
   9) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) sytuacje wychowawcze (imprezy klasowe, wycieczki, wspólne wyjścia, np. do kina, teatru, opery) kształtujące kulturę osobistą uczniów i poszerzające ich zainteresowania,
   10) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzi je według ustalonej tematyki,
   11) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynatorem i pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

2) zapoznania rodziców z dokumentami prawnymi obowiązującymi w szkole, a w szczególności: ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki, z planem pracy wychowawcy klasy (tematyka godzin wychowawczych), z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz z regulaminem egzaminu maturalnego,

3) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,

4) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

5) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

6) organizacji i ustalenia form udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

7.Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8.Wychowawca prowadzi dokumentację klasy w postaci: dziennika lekcyjnego , arkuszy ocen i teczki wychowawcy oraz wypisuje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia liceum dla uczniów klasy .

§ **23**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,

2) koordynowanie rytmiczności oceniania i realizacji programów nauczania,

3) współdziałanie z wychowawcą w zakresie analizy wyników nauczania,

4) współdziałanie z wychowawcą w ramach realizacji programu wychowawczego klasy,

5) konsultowanie postępów w nauce osób zagrożonych ocenami niedostatecznymi,

6) wspieranie efektywności pracy uczestników olimpiad i konkursów.

2.Spośród nauczycieli wychowawców danego poziomu Dyrektor szkoły powołuje

koordynatora, który jest łącznikiem między Dyrektorem a pozostałymi wychowawcami. Do jego zadań należy:

1) koordynowanie działań wychowawców danego poziomu,

2) ustalenie z wychowawcami poszczególnych poziomów jednolitego planu wychowawczego, spójnego z szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki,

3) organizowanie spotkań z wychowawcami i nauczycielami danego zespołu w celu omówienia osiągnięć uczniów, zagrożeń ocenami niedostatecznymi oraz problemami z absencją i zachowaniem uczniów,

4) sprawowanie opieki nad młodymi stażem wychowawcami,

5) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,

6) ułożenie harmonogramu przeprowadzenia sprawdzianów przyrostu kompetencji.

Rozdział VII

Rodzice

§ **24**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dzieci ma dom rodzinny. Jeżeli gdziekolwiek w niniejszym statucie mowa jest o rodzicach należy rozumieć to jako rodzicach dziecka, opiekunach prawnych lub osobach (podmiotach) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

2.Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą, w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Szkoła organizuje zebrania i pogadanki oraz prelekcje mające na celu zapoznanie rodziców i wdrożenie ich do współpracy w ramach:

1) zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,

3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn problemów w nauce,

4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

3.W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła organizuje konsultacje lub zebrania z rodzicami według harmonogramu podanego na początku roku szkolnego (harmonogram znajduje się na stronie internetowej szkoły)

4.Konsultacje z rodzicami odbywają się w każdym przypadku zaistnienia takiej konieczności.
5.Dyrektor szkoły przyjmuje rodziców w sprawie uwag, wniosków i skarg w każdy czwartek.
6.Rodzice wchodzą w skład takich organów, jak Rada Rodziców i Rada Szkoły.

7.W przypadku zaniedbywania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do dziecka:

1) wychowawca wzywa rodziców do szkoły celem zdiagnozowania i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,

2) w przypadku, gdy starania wychowawcy nie przyniosą poprawy sytuacji wychowawczej dziecka, wychowawca kieruje rodziców na rozmowę do pedagoga szkolnego (a gdy to nie skutkuje do Dyrektora szkoły, gdzie rodzice zostają poinformowani o prawnych konsekwencjach zaniedbywania funkcji wychowawczej w stosunku do dziecka),

3) jeżeli zaniedbywanie zadań opiekuńczych wynika z wewnętrznych problemów rodzinnych, proponuje się rodzicom skorzystanie z fachowej pomocy instytucji specjalistycznych działających na terenie miasta (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Centrum Pomocy Rodzinie, Schronisko dla Ofiar Przemocy w Rodzinie itp.),

4) w przypadku, gdy rodzice ignorują kilkukrotne wezwania do szkoły lub gdy pomimo pouczeń nadal zaniedbują swoje obowiązki względem dziecka, szkoła wnosi do Sądu Rejonowego prośbę o zapoznanie się z sytuacją rodzinną danego dziecka,

5) w przypadku, gdy dziecko zgłasza popełnienie względem niego czynu karalnego (przemoc), szkoła powiadamia odpowiednie instytucje – policję, prokuraturę.

8. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z aktualnymi: Statutem szkoły, Programem Wychowawczym Szkoły i Programem Profilaktyki. Dokumenty te są dostępne w wersji

elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz w wersji pisemnej w bibliotece szkolnej.

9. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dostęp do informacji dotyczących ucznia zawartych w dzienniku elektronicznym dla rodzica (opiekuna prawnego) ucznia szkoła zapewnia bezpłatnie.

- rodzic/opiekun prawny potwierdza podpisem otrzymanie dostępu do dziennika elektronicznego oraz zapoznanie z regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego

1) korespondencję wysłaną poprzez dziennik elektroniczny uznaję się za dostarczoną do rodziców posiadających potwierdzony podpisem dostęp do dziennika.

10. Rodzice mają prawo wglądu do ocenionych pisemnych sprawdzianów własnego dziecka podczas spotkań z nauczycielem. Istnieje możliwość wykonania kopii oglądanego sprawdzianu wyłącznie do użytku własnego, bez prawa do rozpowszechniania.

Rozdział VIII

Pracownicy administracji i obsługi szkoły

§ 25

Pracownicy administracji i obsługi podlegają kodeksowi pracy, natomiast zakres ich obowiązków określa Dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem pracy obowiązującym w
liceum.

1) pracownicy ci wypełniają dodatkowo zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w szczególności:

a) woźny - rejestruje wejście i wyjście ze szkoły osób obcych - nadzoruje zamknięcie drzwi szkoły podczas zajęć - wspomaga nauczycieli dyżurujących na korytarzu szkoły

b) szatniarz - kontroluje obecność uczniów w szatni podczas przerw i zajęć dydaktycznych oraz czuwa nad ich bezpieczeństwem - uniemożliwia wejście osób nieuprawnionych na teren szkoły wejściem dla uczniów.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 26

1. Statut szkoły zawiera szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Szkolnego.

2. Aktualizacja WSO następuje w wyniku zmian wprowadzanych w nadrzędnych aktach prawnych oraz w wyniku ewaluacji.

3. Ewaluacji sumującej i kontroli realizacji dokonuje Dyrektor szkoły.

4. Wewnątrzszkolny System Oceniania, zwany dalej WSO, został opracowany w oparciu o:

1) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.),
2) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
3) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm).
4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.)

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1651)
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534),

§ 27

Ogólne cele szkolnego systemu oceniania w I Liceum Ogólnokształcącym im. W. Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej. System ten zapewnia:

1) rzetelne, jawne i obiektywne ocenianie wspierające rozwój i karierę ucznia,

2) świadomy udział wszystkich zainteresowanych w procesie uczenia i oceniania,

3) gromadzenie informacji o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,

4) dostarczenie informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

5) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli w celu podnoszenia efektów nauczania,

6) wdrażanie ucznia do systematyczności i samokontroli,

7) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

8) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju

9) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć

10) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci (podopiecznych) oraz zachowaniu ucznia (podopiecznego) i jego szczególnych uzdolnieniach,

11) kształtowanie wśród uczniów wartości pożądanych społecznie (patriotyzm, tolerancja, wrażliwość społeczna, odpowiedzialność za własne czyny, kreatywność).

§ **28**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) określenie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o nich uczniów na pierwszej lekcji oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu.

2) ocenianie bieżące i klasyfikowanie (śródroczne i roczne):

   a) z przedmiotów,
   b) zachowania,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

4) ustalanie ocen podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej(końcowej) oraz warunków i trybu ich podwyższania,
5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania informacji rodzicom, w tym o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Oceny bieżące i śródroczne (roczne) ustala się jednolite w całej szkole wg następującej skali:

1) niedostateczny(1),
2) dopuszczający (2),
3) dostateczny (3),

4) dobry (4),
5) bardzo dobry (5),
6) celujący (6).

3. W ocenach cząstkowych, bieżących stosować można skróty: cel, bdb, db, dst, dop, ndst, jak również ich odpowiedniki cyfrowe.

4. Do wystawiania ocen bieżących dopuszcza się również stosowanie odpowiednich symboli:

1) znaków „+” i „-„ zwiększających lub zmniejszających wartość punktową ocen np. dst,+3,-5,
2) oznaczenie rubryki „NP.” i wpisanie daty oznaczającej nieprzygotowanie,

3) skrótu „nb” oznaczającego nieobecność w czasie sprawdzania postępów ucznia,

4) przy oznaczaniu frekwencji ucznia stosuje się następujące symbole:
   a) „zw” oznaczającego usprawiedliwioną nieobecność ucznia na wybranych godzinach lekcyjnych w danym dniu,
   b) „ u” – nieobecność usprawiedliwiona,
   c) „ns”- – nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę,
   d) „s” – spóźnienie,
   e) „Z” – zwolnienie na podstawie § 19 ust. 2 statutu szkoły,
   f) „N- – nieobecność nieusprawiedliwiona,

5) wprowadzenie w nawias oceny poprawionej przez ucznia, która nie jest brana pod uwagę podczas wystawiania ocen śródrocznych i rocznych,

6) oceny ze sprawdzianów przyrostu kompetencji i próbnych matur wpisywane są kolorem zielonym i towarzyszy im wpisana w nawias adekwatna ilość punktów procentowych ze sprawdzianu.

5. Specjalne symbole z § 28 punkt 4 mogą stanowić pomoc lub nawet podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowania, szczególnie w przypadku, gdy

z winy ucznia nie było w dzienniku lekcyjnym wystarczającej ilości ocen zgodnych ze skalą MEN (świadome i celowe unikania oceniania).

6. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza oraz sprawdzianu przyrostu kompetencji, z przedmiotów objętych w danym roku szkolnym tym sprawdzianem (dotyczy treści kształcenia realizowanych w ciągu danego roku szkolnego).

7. Każda ocena roczna zapisywana jest we wszystkich dokumentach (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwo) w pełnym brzmieniu.

§ **29**

1. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen. Oceny z przedmiotów:

1) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych, określonych w minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki wiadomości uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
2) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:

    a) niezbędne do dalszej nauki danego przedmiotu,

    b) potrzebne w życiu,

3) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń spełniający wymagania podstawowe:

    a) najważniejsze dla danego przedmiotu,

    b) łatwe dla ucznia mało zdolnego,

c) niezbędne w dalszym etapie kształcenia,

d) zawarte w programie edukacyjnym danej klasy, e) dotyczące prostych umiejętności,

4) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń spełniający wymagania rozszerzające:

a) bardziej złożone, przewidziane programem edukacyjnym,

b) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych,

c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,

5) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń spełniający wymagania dopełniające:

a) opanował wiadomości złożone, trudne do przyswojenia,

b) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł wiedzy,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy,

d) w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania,

6) ocenę celującą – otrzymuje uczeń spełniający szczególne wymagania:

a) wynikające z indywidualnych zainteresowań
b) będące efektem samodzielnej pracy,
c) wymagające stosowania rozwiązań nietypowych,
d) zostaje finalistą olimpiad i konkursów przedmiotowych,
e) osiąga wybitne rezultaty w zawodach sportowych.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów znajdują się w oddzielnym dokumencie ”Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów”. Dokument ten znajduje się w bibliotece szkolnej i jest udostępniany zainteresowanym osobom.

§ **30**

1. Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),

2) nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę odwołując się do wymagań i kryteriów oceniania z danego przedmiotu, szczególnie podkreślając dobre elementy oraz sposoby poprawienia występujących braków. Uzasadnienie ma formę krótkiej wypowiedzi (gdy dotyczy oceny z odpowiedzi ustnych, pracy domowej, aktywności na lekcji) albo wynika ze sposobu punktacji za sprawdziany, kartkówki czy projekty edukacyjne.

2. Ocenianie bieżące odbywa się poprzez:

1) odpowiedzi ustne,

2) prace domowe,

3) kartkówki (obejmujące 3 ostatnie lekcje lub pracę domową lub materiał będący tematem lekcji bieżącej). Zaliczenie na ocenę pozytywną kartkówek następuje, jeżeli uczeń uzyskał 50% możliwych punktów,

4) sprawdziany pisemne. Zaliczenie na ocenę pozytywną sprawdzianu z większej partii materiału następuje, jeżeli uczeń uzyskał 40% możliwych punktów,

5) prace klasowe na zakończenie działu nauczania,

6) projekty edukacyjne.

3. Ocenianie sumujące odbywa się poprzez badanie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora szkoły - badanie to przeprowadza się na tej samej godzinie, w tym samym dniu, we wszystkich wyznaczonych klasach jednego poziomu.
4. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny ze sprawdzianu pisemnego (tylko jeden raz w półroczu) - przy ustalaniu oceny śródrocznej brana jest pod uwagę

poprawiona ocena (za wyjątkiem § 30 ust.8 pkt 1 i 2).Poprawa oceny odbywa się w ciągu dwóch tygodni od daty wstawienia oceny do dziennika, w terminie wskazanym przez nauczyciela.

5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, na zakończenie których przeprowadzana jest klasyfikacja wg skali ocen określonej w Statucie Szkoły (za wyjątkiem uczniów realizujących ITN).

1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na 5 dni przed końcem półrocza, a klasyfikowanie roczne na 5 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,

2) w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się konferencja klasyfikacyjna, nie przeprowadza się sprawdzianów,

3) klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg skali, o której mowa w § 28 ust. 2 oraz w § 36 ust.1

6. Ocena śródroczna (roczna) powinna wynikać z ocen cząstkowych, ale nie musi być ich średnią arytmetyczną. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględniana jest również ocena śródroczna.

1) na ocenę roczną ma wpływ wynik sprawdzianu przyrostu kompetencji, traktowany jako ocena z bardzo ważnego sprawdzianu,

    a) harmonogram sprawdzianów przyrostu kompetencji w danym roku szkolnym ustala Rada Pedagogiczna i powiadamia uczniów i rodziców z co najmniej 3 miesięcznym wyprzedzenie poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń dla uczniów i komunikat na stronie internetowej szkoły.

    b) zaliczenie sprawdzianu przyrostu kompetencji z przedmiotów zdawanych na maturze w zakresie podstawowym następuje, jeżeli uczeń otrzymał 35%

możliwych punktów, a zdawanych w zakresie rozszerzonym - 30% możliwych punktów.

c) sprawdzian przyrostu kompetencji przeprowadza się ze zrealizowanego materiału. Uczniowie klas trzecich piszą sprawdzian przyrostu kompetencji z przedmiotów , które zdają na maturze w części obowiązkowej oraz z przedmiotów części nieobowiązkowej, zadeklarowanych w deklaracji maturalnej. Kolejność pisania wybranych przedmiotów dla danego kierunku w klasach pierwszych i drugich ustalają każdorazowo dla danego cyklu kształcenia zespoły przedmiotowe,
d) nauczyciel jest zobowiązany omówić z uczniami wyniki sprawdzonych sprawdzianów przyrostu kompetencji w ciągu trzech tygodni od dnia ich napisania przez uczniów,

e) obecność uczniów na sprawdzianach przyrostu kompetencji jest obowiązkowa. Uczeń może pisać sprawdzian przyrostu kompetencji w innym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, tylko wtedy, gdy jego nieobecność na teście została usprawiedliwiona przez rodzica (prawnego opiekuna) wyjątkową sytuacją zdrowotną lub rodzinną. W innych przypadkach, nieobecność ucznia na sprawdzianie przyrostu kompetencji oznaczana jest dzienniku lekcyjnym symbolem „nb" i traktowana jako ocena niedostateczna,

f) ocena ze sprawdzianu przyrostu kompetencji jest oznaczana w dzienniku kolorem zielonym oraz wpisanym w opisie oceny wynikiem procentowym uzyskanym ze sprawdzianu przyrostu kompetencji.

7.Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zostają poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania na 1 miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną, natomiast o pozostałych przewidywanych ocenach na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną,

2) wychowawca klasy o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania informuje poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie - na zebraniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub za pośrednictwem ucznia. Potwierdzeniem odbioru powyższej informacji jest zapis wysłania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub podpis rodzica (opiekuna prawnego) ucznia na zawiadomieniu pisemnym,

3) rodzica (opiekuna prawnego) nie posiadającego dostępu do dziennika elektronicznego i nieobecnego na zebraniu o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania wychowawca niezwłocznie powiadamia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,

4) jeśli rodzic (opiekun prawny) nie odbiera zawiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych i ocenie nagannej zachowania poprzez dziennik elektroniczny, a rodzic (opiekun prawny) nie posiadający dostępu do dziennika elektronicznego nie przyjmuje pisemnej informacji listem poleconym ani nie stawia się w szkole, nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę niedostateczną z przedmiotu, a wychowawca ocenę naganną zachowania,

5) o pozostałych przewidywanych ocenach wychowawca klasy informuje drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny, a rodzica (opiekuna prawnego) nie posiadających dostępu do dziennika elektronicznego i nieobecnych na zebraniu wychowawca niezwłocznie powiadamia pisemnie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,

6) zawiadomienia o przewidywanych ocenach wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy.

8. Podwyższenie oceny śródrocznej(rocznej)

1) uczeń, którego absencja w półroczu szkolnym nie przekracza 10%, a wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione ma prawo do próby poprawy ocen z dwóch sprawdzianów w półroczu – przy ustalaniu oceny śródrocznej (rocznej) brana jest pod uwagę poprawiona ocena. Poprawa oceny z drugiego sprawdzianu odbywa się w ciągu dwóch tygodni przed terminem klasyfikacji śródrocznej (rocznej), w terminie ustalonym przez nauczyciela,

2) uczeń, którego absencja w wyniku długotrwałej choroby lub trudnej sytuacji życiowej w półroczu przekroczyła 30% ma prawo do poprawy przewidywanej oceny śródrocznej (rocznej) w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu. Poprawa oceny odbywa się w ciągu dwóch tygodni przed terminem klasyfikacji śródrocznej (rocznej), pod warunkiem, że wszystkie godziny na zajęciach danego przedmiotu ma usprawiedliwione,

3) uczeń może podwyższyć przewidywaną ocenę roczną zachowania poprzez wykonanie zleconej przez wychowawcę pracy na rzecz klasy lub szkoły pod warunkiem, że uchybienie, które przyczyniło się do obniżenia oceny zachowania było jednorazowe i nie dotyczyło § 36 ust. 7 pkt.6 lit j – n.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena śródroczna, musi zostać poprawiona przez ucznia do dnia klasyfikacji rocznej, według harmonogramu podanego przez nauczyciela.

10.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.

11. Uczeń, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, może podwyższyć przewidywaną ocenę roczną poprzez sprawdzian umiejętności i wiadomości, w trybie określonym w §33.

§ **31**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania ich osiągnięć, a wychowawcy na pierwszej godzinie wychowawczej przedstawiają (przypominają) regulamin ocen zachowania.

2. Wychowawca klasy w I miesiącu nauki zapoznaje uczniów klas programowo najwyższych z obowiązującym regulaminem egzaminu maturalnego.

3. Wychowawca klasy na I zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ogólnych wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania z zachowania.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się ze szczegółowymi kryteriami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz z osiągnięciami edukacyjnymi uczniów w czasie konsultacji lub zebrań z rodzicami .

5. Dyrekcja szkoły na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) klas programowo najwyższych przypomina obowiązujący regulamin egzaminu maturalnego.

6. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.

7. Ocena wystawiana przez nauczyciela powinna być jawna i uzasadniona.

Uzasadnienie oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej (zgodne z kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów) wpisywane jest do protokolarza Rady Pedagogicznej.

8. Prace pisemne, sprawdziany przyrostu kompetencji oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania przechowywane są na terenie szkoły przez cały cykl kształcenia danego przedmiotu.

9. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu umiejętności i wiadomości jest przechowywana i udostępniana uczniom lub rodzicom na ich wniosek w sekretariacie szkoły, bez możliwości powielania tych dokumentów w jakiejkolwiek formie.

10. W przypadku stwierdzenia błędów we wpisach dziennika elektronicznego rodzic powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, który w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie w uzasadnionych przypadkach dokonuje korekty błędu.

§ 32

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (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.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

4. Na prośbę rodziców, prawnych opiekunów lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny biorąc pod uwagę w szczególności opinię wychowawcy, opinię pedagoga szkolnego i zespołu uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą(także za granicą).

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla w/w ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2) uczniowi powyższemu nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń przechodzący z jednego typu szkoły do drugiego oraz przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej.

7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizującym obowiązek szkolny/obowiązek nauki poza szkołą nie zdają egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 3 - 6 oraz egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora liceum, po wcześniejszym uzgodnieniu tego terminu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami (nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (także za granicą), Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciele zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Przewodniczący komisji ustala z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą , oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10.Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator /egzaminatorzy/ w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu według skali ocen, o których mowa w § 28.

1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10 pkt. 2,

2) egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 6, i nauczanych przez nich przedmiotów a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 - skład komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora szkoły (nie później niż w przedostatnim tygodniu września).

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ **33**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1– 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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. 3, jest ostateczna.
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. W skład komisji, przeprowadzającej egzamin z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,
2) nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był egzamin
3) imię i nazwisko zdającego,

4) termin egzaminu,

5) pytania egzaminacyjne,

6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

12. W skład komisji, ustalającej ocenę z zachowania wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

7) przedstawiciel Rady rodziców.

13. Komisja, o której mowa ust. 11, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

2) termin posiedzenia komisji,

3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 14 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ **34**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który chce zdawać egzamin poprawkowy musi złożyć do dyrektora szkoły podanie o ten egzamin, a wychowawca powinien poinformować go o tej konieczności.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3.Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i informuje o nim uczniów i ich rodziców,

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, może być zwolniony z udziału pracy w 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 w tej lub innej szkole - z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzany egzamin,

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin oraz skład komisji

2) imię i nazwisko zdającego,

3) termin egzaminu,

4) pytania egzaminacyjne,

5) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu zadań praktycznych. 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 określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 1) oraz §33.

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

2) uczeń pełnoletni (nie dotyczy go obowiązek nauki), który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie otrzymał promocji , a chce kontynuować naukę w tej samej szkole, musi zwrócić się ze stosowną prośbą do Dyrektora szkoły . W tym celu składa podanie nie później niż dwa dni po egzaminie poprawkowym. Decyzję dotyczącą możliwości kontynuacji nauki podejmuje Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu podania.

§35

1. Oceny cząstkowe śródroczne i roczne wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego.

2. Ocena uzyskana w wyniku klasyfikacji rocznej wpisywana jest w arkusze ocen.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 34 ust. 1.

4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 34 ust. 8 pkt.1.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 35 ustęp 8, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (końcowej) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, religii, etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) z wyróżnieniem.

1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych przedmiotów,

2) Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 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.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł taki uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ **36**

1. Ustalona ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia w szkole i poza szkołą wyraża jego stosunek do obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły, aktywność społeczną i kulturę osobistą. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Ocena zachowania jest tylko opinią o zachowaniu się ucznia i nie ma wpływu na jego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Ocenę, o której mowa w ustępie 1, wyraża się w skali:

1) wzorowe,
2) bardzo dobre
3) dobre,

4) poprawne,
5) nieodpowiednie,
6) naganne.

3. Ocenianie zachowania powinno:

1) kształtować postawę uczniów zgodną z celami wychowania,

2) aktywizować uczniów w procesie wychowania oraz motywować potrzebę doskonalenia własnego postępowania,

3) służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych,

4) wyrażać opinię o stopniu przestrzegania norm postępowania, określonych w niniejszym regulaminie.

4. Ocena zachowania powinna wyrażać:

1) stopień pilności, systematyczności ucznia w wykonywaniu innych obowiązków szkolnych, to jest:

a) sumienność w nauce i stopień zaangażowania w wypełnianie dodatkowych obowiązków,

b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych w nauce trudności,

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,

e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,

f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły.

2) stopień uzewnętrznionej identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi, to jest:

   a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,

   b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,

   c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

   d) przejawianie troski o honor, tradycję i mienie szkoły, własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną,

   e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,

   f) godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi.

3) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego, to jest:

   a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,

   b) sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych,

   c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,

   d) zachowanie świadczące o poszanowaniu mienia,

   e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,

f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia,

g) przestrzeganie obowiązku noszenia odświętnego stroju zgodnie z odnośnym punktem Regulaminu Uczniowskiego i Statutu Szkoły,

h) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych z zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:

1) ocena wzorowa.

Uczeń :

a) wykazuje ambicje osiągania bardzo dobrych wyników w nauce potwierdzone przez większość nauczycieli, wyróżnia się systematycznością i aktywnością w procesie lekcyjnym,

b) pracuje twórczo, uczestniczy w olimpiadach, konkursach, turniejach, zajęciach przedmiotowych i sportowych,

c) wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu licznych działań na rzecz szkoły, klasy, środowiska, a z powierzonych obowiązków wywiązuje się z dużym poczuciem odpowiedzialności,

d) cieszy się autorytetem wśród kolegów, wykazuje chęć niesienia innym pomocy w nauce,

e) wyróżnia się kulturą bycia w szkole, poza szkołą, kulturą języka, uczynnością, jest koleżeński, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych,

f) wyróżnia się wzorową frekwencją, opuszczone godziny lekcyjne i spóźnienia usprawiedliwia powodami nie budzącymi zastrzeżeń,

g) spełnia kryteria §36 ust. 7 pkt 1 podpunkt a),

h) przestrzega Regulaminu Uczniowskiego i Statutu Szkoły.

2) ocena bardzo dobra

Uczeń:

a) systematycznie wywiązuje się z powierzonych zadań, na lekcjach jest aktywny i pracowity,

b) rozwija swoje zainteresowania,

c) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,

d) dba o swój szkolny warsztat pracy,

e) postępuje uczciwie, nie wywiera złego wpływu na otoczenie i nie ulega nałogom,

f) wyróżnia się kulturą osobistą, szanuje pracowników szkoły i uczniów, dba o dobre imię szkoły,

g) wyróżnia się bardzo dobrą frekwencją, opuszczone godziny lekcyjne i spóźnienia usprawiedliwia powodami nie budzącymi zastrzeżeń,

h) spełnia kryteria §36 ust. 7 pkt 1 b),

i) przestrzega Statutu Szkoły i zasad Regulaminu Uczniowskiego.

3) ocena dobra.

Uczeń :

a) osiąga wyniki w nauce na miarę swych możliwości,

b) jest aktywny w procesie lekcyjnym,

c) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska a powierzone obowiązki wykonuje starannie, terminowo i odpowiedzialnie,

d) cechuje go: nienaganna kultura bycia w szkole i poza nią, kultura języka i koleżeńskość,

e) wyróżnia się dobrą frekwencją, niewielką liczbą spóźnień,

f) spełnia kryteria §36 ust. 7 pkt 1 c),

g) przestrzega Statutu Szkoły i zasad Regulaminu Uczniowskiego.

4) ocena poprawna.

Uczeń :

a) wykazuje przeciętną systematyczność pracy, nie ujawnia szczególnej aktywności w procesie lekcyjnym,

b) uczestniczy w działaniach organizowanych na rzecz klasy, szkoły, środowiska, ale zbytnio się nie angażuje,

c) jego zachowanie w szkole i poza nią nie budzi poważnych zastrzeżeń,

d) jego frekwencja budzi zastrzeżenia: opuszczonych godzin nie usprawiedliwia systematycznie, spóźnia się na zajęcia,

e) spełnia kryteria §36 ust. 7 pkt 1 d),

f) zdarzają mu się niezbyt rażące przekroczenia zasad Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego.

5) ocena nieodpowiednia.

Uczeń :

a) nie wykazuje ambicji osiągania nawet dostatecznych wyników w nauce, pracuje poniżej swych możliwości, jest niesystematyczny, oceny niedostateczne otrzymuje na skutek swego lenistwa, ignorancji i własnych zaniedbań,

b) nie interesuje się życiem klasy i szkoły,

c) nie dba o frekwencję,

d) jego kultura bycia odbiega od normy : jest arogancki, ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów, niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią, wywiera zły wpływ na otoczenie,

e) jego frekwencja budzi zastrzeżenia,

f) lekceważy przepisy Statutu Szkoły i Regulaminu Uczniowskiego,

g) spełnia kryteria §36 ust. 7 pkt 1 e).

6) ocena naganna

Uczeń:

a) notorycznie narusza prawo wewnątrzszkolne i lekceważy polecenia wychowawców i nauczycieli lub

b) notorycznie jest wulgarny, arogancki i nie przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej lub

c) celowo niszczy mienie szkolne lub

d) notorycznie ulega nałogom lub

e) wszedł w kolizję z prawem oraz

f) spełnia kryteria §36 ust. 7 pkt 1f).

Ocena naganna można wystawić gdy stosowane wobec ucznia środki wychowawcze nie przynoszą zmian w jego zachowaniu lub gdy uczeń wszedł w kolizję z prawem.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku analizy systemu punktowego obowiązującego w szkole, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna z zastrzeżeniem §33 oraz §36 ustęp 6 pkt.2.

1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2) uczeń może poprawić ocenę z zachowania obniżoną za punkty ujemne odpracowując do 20 punktów ujemnych w półroczu lub zwiększając ilość punktów dodatnich o maksymalnie 20 poprzez wykonanie prac na rzecz szkoły lub klasy zleconych przez wychowawcę lub przez innych pracowników szkoły po konsultacji z wychowawcą.

3)

7. Kryteria przyznawania punktów za zachowanie:

1) skala ocen (odpowiedniki liczbowe), przedziały punktowe oraz przedziały punktów ujemnych - PPU (§ 36 ust. 5, pkt 1 - 6):

   a) wzorowa (6) – suma punktów dodatnich: powyżej 50 oraz PPU: (0 – 10),

   b) bardzo dobra (5) – suma punktów dodatnich od 26 do 50 oraz PPU: (11 – 20),

   c) dobra (4) – suma punktów dodatnich: od 0 do 25 oraz PPU: (21 – 40),

   d) poprawna (3) – suma punktów dodatnich: od 0 do 25 oraz PPU: (40 – 80),

   e) nieodpowiednia (2) – liczba punktów ujemnych powyżej 80,

   f) naganna (1) - liczba punktów ujemnych powyżej 80 oraz spełnione kryteria §36 ust. 5 pkt. 6.

2) każdy czyn, dobry lub zły będzie oceniany na bieżąco i zostanie wpisywany do dziennika lub karty zachowanie ucznia przez wychowawcę lub innego nauczyciela czy pracownika szkoły, także na prośbę ucznia,

3) kryteria uzyskania punktów dodatnich - stosunek do obowiązków szkolnych:

   a) udział w etapie szkolnym olimpiady przedmiotowej lub zawodów sportowych– 5 pkt.,

   b) za zajęcie od 1 do 5 miejsca w konkursie szkolnym lub szkolnych zawodach sportowych – 10 pkt. ,

   c) udział w etapie powiatowym międzyszkolnych zawodów sportowych – 10 pkt. (za każdą konkurencję),

   d) udział w II etapie olimpiady przedmiotowej lub etapie rejonowym międzyszkolnych zawodów sportowych – 20 pkt.,

e) udział w III etapie olimpiady przedmiotowej lub etapie wojewódzkim międzyszkolnych zawodów sportowych – 30 pkt. oraz za zajęcie miejsc premiowanych - 5 pkt.,

f) udział w centralnym etapie olimpiady przedmiotowej lub etapie centralnym międzyszkolnych zawodów sportowych – 40 pkt.,

g) laureat centralnego etapu olimpiady przedmiotowej lub medalista etapu centralnego międzyszkolnych zawodów sportowych – 50 pkt.,

h) poprawienie oceny rocznej z przedmiotu nauczania w stosunku do oceny śródrocznej – 1 pkt. (punkty przyznaje nauczyciel lub wychowawca na wniosek ucznia),

i) uzyskanie pozytywnej, pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego – 20 pkt.

4) kryteria uzyskania punktów dodatnich - udział w życiu klasy i szkoły:

a) pomoc w organizacji imprez szkolnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 10 - 20 pkt. (punkty przyznaje osoba odpowiedzialna za organizowaną imprezę),

b) krótkotrwała praca na rzecz organizacji szkoły w przerwach w zajęciach dydaktycznych – 1 – 5 pkt. (punkty przyznaje osoba nadzorująca pracę),

c) praca na rzecz organizacji pracy szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 5 – 20 punktów (punkty przyznaje osoba nadzorująca pracę),

d) inicjowanie i realizacja działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego (też własne publikacje) – 10 - 20 pkt. (punkty przyznaje wychowawca),

e) za uczestnictwo bierne (widz, kibic) w przedstawieniach, zawodach sportowych i innych imprezach szkolnych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych – 5 pkt.,

f) reprezentowanie szkoły w czasie wolnym od nauki – 5-10 pkt.,

g) organizacja imprez klasowych lub prace społeczne na rzecz klasy – 5 pkt.

h) członkostwo w samorządzie szkolnym - 0 pkt. – 10 pkt., (punkty przyznaje opiekun samorządu szkolnego),

i) działalność charytatywna – 5 - 20 pkt.,

j) uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych na terenie szkoły (np. WDŻ, SKS, koła zainteresowań, projekty itp.) – 5 - 20 pkt. za każdy rodzaj zajęć (punkty przyznaje prowadzący zajęcia w trakcie klasyfikacji śródrocznej i rocznej).

5) kryteria uzyskania punktów ujemnych - stosunek do obowiązków szkolnych:

a) 3 spóźnienie – 1 pkt.,
b) godziny nieusprawiedliwione - 1 pkt. za każdą godzinę nieusprawiedliwioną,
c) brak obuwia zmiennego – 5 pkt. (wykreślony) za każdym uchybieniem,
d) niewłaściwy strój szkolny (codzienny i świąteczny) – 5 pkt. za każde uchybienie,
e) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji – 5 pkt.,
f) samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas lekcji i przerw lekcyjnych – 10 pkt.,
g) uleganie nałogom (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze) w każdym przypadku zauważenia uchybienia przez nauczyciela – 30 pkt.,
h) zachowanie naruszające zasady moralności publicznej – 5 pkt. za każde uchybienie,
i) niewłaściwa kultura słowa – od 1 do 10 pkt. ,
j) niszczenie mienia szkoły i cudzej własności – od 10 do 80 pkt.,
k) uzyskanie negatywnej pisemnej opinii ze środowiska pozaszkolnego – 20 pkt.,
l) fałszowanie podpisów i dokumentów szkolnych – 80 pkt.,
m) kradzież; przemoc fizyczna lub psychiczna, wyłudzanie pieniędzy – 30 - 100 pkt.,
n) inny konflikt z prawem – 100 pkt.,
o) włączony na lekcji telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (np. odtwarzacz MP3, odtwarzacz MP4, aparat fotograficzny, dyktafon) – 5 pkt.,

p) nieprzestrzeganie regulaminu korzystania z Internetu na terenie szkoły – 20 pkt.

6) uczeń w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej może uzyskać punkty za całokształt zachowania (punkty przyznaje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły) – od -10 pkt. do 10 pkt.

8. Ocena roczna (końcowa) zachowania wystawiona jest na podstawie wyliczenia średniej arytmetycznej z odpowiedników liczbowych oceny zachowania (§ 36 ust. 1 pkt 1) zaI i II półrocze z zaokrągleniem do pełnej liczby w górę.

9. Warunki i tryb odwołania ucznia lub rodzica ucznia od wystawionej oceny z zachowania określa § 33.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) duża i mała pieczęć urzędowa, okrągła z godłem państwa i z napisem w otoku: „I Liceum Ogólnokształcące im. Waleriana Łukasińskiego w Dąbrowie Górniczej”

2) podłużna pieczęć o treści: „I Liceum Ogólnokształcące im. W. Łukasińskiego 41–300 Dąbrowa Górnicza ul. Kopernika 40 tel./fax. 032-262-30-93, Regon: 0007318880 NIP 629-209-68-94

2. Znakiem szkoły jest sztandar: z jednej strony na żółto-granatowym tle zawarta jest nazwa

szkoły oraz herb miasta Dąbrowa Górnicza; z drugiej strony, na biało-czerwonym tle, w centralnym miejscu, widnieje godło państwowe, a w otoczeniu godła napis o treści „Ojczyzna Honor Nauka”.

3. Szkoła używa sztandaru podczas: uroczystości ślubowania klas pierwszych oraz innych uroczystości okolicznościowych.

4.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. Szczegółowy tryb i zasady działania wszystkich statutowych organów szkoły określają odrębne przepisy.

7. Zmiany w statucie wynikające ze zmian w prawie oświatowym dokonuje się w formie uchwał, z zastrzeżeniem § 37 ust. 8

8. Po dokonaniu 3 kolejnych zapisów w formie uchwał jako załącznika do statutu, przy kolejnej zmianie, wprowadza się uchwałą Rady Szkoły jednolity tekst statutu.

9.Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.