



**STATUT  
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. JANA ŚNIADECKIEGO  
W KIELCACH**

---

**PREAMBUŁA:**

*II Liceum Ogólnokształcące w Kielcach, noszące imię Jana Śniadeckiego, za podstawę i nadrzędny cel swojej działalności uznaje nieustający obowiązek rozwijania w swych wychowankach postaw właściwych ludziom światłym, tolerancyjnym i dążącym do wszechstronnego rozwoju.*

**I . NAZWA I SIEDZIBA LICEUM**

§ 1

II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego ma swoją siedzibę przy ul. Śniadeckich 9 w Kielcach.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 2 uchylony

§2a

Liceum jest ponadpodstawową szkołą ogólnokształcącą z oddziałami ponadgimnazjalnymi prowadzoną przez Miasto Kielce, z siedzibą Rynek 1, 25-303 Kielce, nad którą nadzór pedagogiczny pełni Świętokrzyski Kurator Oświaty. Liceum w czteroletnim lub w trzyletnim cyklu, dla oddziałów ponadgimnazjalnych, kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej. Nauka w Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, co umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

Liceum organizuje kształcenie zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania i programami nauczania zatwierdzonymi (do użytku w Liceum) przez Dyrektora Liceum. Dopuszcza się możliwość realizacji programów autorskich i innowacji opracowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

Liceum organizuje klasy zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 5

Liceum, dysponując odpowiednimi warunkami, może prowadzić klasy dwujęzyczne wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 6

Jeśli w Statucie mowa o:

Ustawie bez bliższego określenia - to rozumie się Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. [z późniejszymi zmianami].

Jeśli w Statucie mowa o:

Karcie Nauczyciela - to rozumie się ustawę Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. [z późniejszymi zmianami].

Jeśli w Statucie mowa o:

Liceum bez bliższego określenia – to rozumie się II Liceum Ogólnokształcące im. J. Śniadeckiego w Kielcach.

### **III. CELE I ZADANIA LICEUM ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 7**

1. W ramach swojej działalności Liceum realizuje następujące cele:
  - 1) w toku pracy dydaktyczno-wychowawczej umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego poprzez realizację treści programowych,
  - 2) wspomaga rodzinę w wychowaniu młodzieży w duchu szeroko pojętej tolerancji i poszanowania godności każdego człowieka oraz kształtuje postawy humanistyczne i demokratyczne,
  - 3) rozwija prawidłowe postawy społeczne i przygotowuje uczniów do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - 4) rozwija postawy szacunku wobec polskiego dziedzictwa narodowego i wobec wartości kultur Europy i świata.
2. Do zadań Liceum należą:
  - 1) umożliwienie uczniowi dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie postawy przedsiębiorczości,
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
  - 4) umożliwianie uczniom ze szczególnymi trudnościami w nauce i problemami rozwojowymi prawidłowego funkcjonowania w szkole,
  - 4a) umożliwianie pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Liceum i poza szkołą,
  - 6) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Liceum w skróconym czasie,
  - 7) opieka nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
  - 8) udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 9) organizowanie wolontariatu szkolnego,
  - 10) promocja i ochrona zdrowia,
  - 11) doradztwo zawodowe

#### **§ 8**

1. Sposoby realizacji dydaktycznych celów i zadań Liceum:
  - 1) dobór metod i form pracy odpowiednich do warunków Liceum oraz wieku i możliwości uczniów,
  - 2) organizacja, w miarę możliwości, kół zainteresowań,
  - 3) organizacja wycieczek programowych i turystyczno – krajoznawczych,
  - 4) organizacja zajęć pozaszkolnych odbywających się w instytucjach szerzących oświatę lub kulturę,
  - 5) przeprowadzanie lub organizowanie olimpiad, konkursów i zawodów

- sportowych,
- 6) organizacja, w miarę możliwości, zajęć wyrównawczych dla uczniów ze szczególnymi problemami rozwojowymi i trudnościami w nauce,
  - 7) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o stanie zdrowia uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym uczęszczanie do szkoły.
  - 8) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów Liceum, ich rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Sposoby realizacji wychowawczych celów i zadań Liceum:
- 1) wdrażanie programu wychowawczego Liceum,
  - 2) wdrażanie programów profilaktycznych,
  - 3) współpraca z osobami i instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą szkoły,
  - 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
  - 5) powierzanie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela.
3. Sposoby realizacji opiekuńczych celów i zadań Liceum:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole i poza szkołą podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) przestrzeganie regulaminów postępowania w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków: chemicznej, fizycznej, informatycznej oraz na sali gimnastycznej),
  - 3) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw międzylekcyjnych (zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów),
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) opracowanie planów działania na wypadek sytuacji kryzysowych oraz ćwiczenie związanych z tymi planami procedur,
  - 7) zapewnienie doraźnej pomocy pielęgniarki szkolnej i stomatologa,
  - 8) zapewnienie opieki pedagoga szkolnego,
  - 8a) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) umożliwienie prowadzenia sklepiku na terenie Liceum,
  - 10) umożliwienie uczniom pozostawiania wyposażenia dydaktycznego na terenie Liceum;
  - 11) działania adaptacyjne wobec pierwszoklasistów,
  - 12) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z zachowaniem szacunku dla spraw osobistych i rodzinnych,
  - 13) organizowanie pomocy dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
    - a) całkowite lub częściowe zwalnianie z opłat na rzecz Rady Rodziców,
    - b) udzielanie zasiłków losowych i stypendiów socjalnych,
  - 14) kontrola i ocena warunków bytowych uczniów zamieszkałych na stacji.

#### **IV. ORGANY LICEUM I ICH ZADANIA**

##### § 9

Organami Liceum są:

Dyrektor Liceum,  
Rada Pedagogiczna,  
Rada Rodziców,  
Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Do obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie działalnością Liceum i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
  - 2a) opracowanie arkusza organizacyjnego na każdy rok szkolny i przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 2b) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku w Liceum programów nauczania ogólnego zaproponowanych przez nauczycieli,
  - 2c) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
    - zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2d) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 3) określanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4a) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
  - 6) stwarzanie w Liceum warunków umożliwiających działanie wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których cele statutowe wiążą się z wychowaniem, dydaktyką i/lub działalnością opiekuńczą szkoły,
  - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
  - 12) decydowanie o skierowaniu pracownika po raz pierwszy podejmującego pracę w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej oraz organizowanie służby przygotowawczej dla pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w szkole,
  - 13) opracowanie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych,
  - 14) odbieranie ślubowań od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
  - 15) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - 16) występowanie z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,

- 17) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza Liceum lub w formie indywidualnego nauczania,
  - 18) zawiadamianie przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie której mieszka niepełnoletni absolwent gimnazjum lub szkoły podstawowej, o przyjęciu go do Liceum w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informowanie JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian,
  - 19) współpraca z pozostałymi organami Liceum,
  - 20) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,
  - 21) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku Liceum,
  - 22) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 23) pełnienie funkcji administratora danych osobowych i wykonywanie wszystkich zadań wynikających z tej funkcji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 24) zwoływanie zebrania Rady Pedagogicznej na wniosek 1/3 jej członków;
  - 25) powołanie komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami i wyznaczenie jej przewodniczącego,
  - 25a) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej;
  - 26) przeprowadzenie postępowania uzupełniającego zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Liceum nadal dysponuje wolnymi miejscami,
  - 27) uchylony,
  - 28) uchylony.
  - 29) dokonywanie klasyfikacji i promocji uczniów w sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały w tej sprawie;
  - 30) wprowadzenie kategorii frekwencji ucznia wynikających z bieżących potrzeb organizacyjnych Liceum
2. Dyrektor Liceum odpowiada w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum,
    - 1a) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla IV etapu edukacyjnego i, od roku szkolnego 2019/2020, III etapu edukacyjnego;
  - 2) ustalenie, na podstawie ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania, określającego dla poszczególnych klas:
    - a) tygodniowy wymiar godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - c) tygodniowy wymiar godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone.
    - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć religii lub etyki, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
    - e) tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej,
  - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Liceum,

- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) organizację i przebieg egzaminu maturalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Liceum,
- 10) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### § 10a

1. Dyrektor Liceum, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Liceum, może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalić do dziesięciu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 10a, ust. 1, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w Liceum odbywa się egzamin maturalny,
  - 2) w określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Liceum lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor Liceum informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 10a, ust. 1, w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 10a, ust. 1, Dyrektor Liceum może, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w § 10a, ust. 4, Dyrektor Liceum wyznacza terminy odpracowania tych dni w wolne soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w § 10a, ust. 1 i 4, w Liceum organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Liceum zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu oraz na stronie internetowej Liceum.
7. Dyrektor Liceum może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach wynosi -15 stopni Celsjusza lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi lub inne zagrożenia.
8. Zajęcia, o których mowa, w § 10a, ust. 7, podlegają odpracowaniu w wyznaczonych przez Dyrektora Liceum terminach.

#### § 11

Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

## § 12

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje zastępcę lub zastępców.
2. Zakres obowiązków zastępcy lub zastępców określa Dyrektor Liceum.

## § 13

W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum, jego obowiązki pełni zastępca.

## § 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum; jej zadaniem jest realizacja statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Liceum wykonuje zadania rady szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Liceum należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) uchwalanie zmian w Statucie Liceum po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Liceum;
  - 7) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) uchylony,
  - 6) zestawy przedmiotów realizowanych w poszczególnych oddziałach w zakresie rozszerzonym,
  - 7) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa,
  - 8) programy nauczania ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku w Liceum przez Dyrektora Liceum
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 10) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. W ramach wykonywania zadań rady szkoły, Rada Pedagogiczna Liceum uprawniona jest do:
  - 1) przedstawiania wniosków w sprawie wykorzystania środków zgromadzonych na rachunku dochodów jednostek budżetowych,
  - 2) występowania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, jego Dyrektora lub innego nauczyciela



- zatrudnionego w Liceum,
- 3) oceniania sytuacji oraz stanu Liceum i występowania z wnioskami do Dyrektora i organu prowadzącego Liceum w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 4) uchylony
6. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty jest ostateczna.
  7. Rada Pedagogiczna Liceum przygotowuje projekt zmian w Statucie Liceum i upoważnia Dyrektora Liceum do obwieszczenia jednolitego tekstu Statutu.
  8. Rada Pedagogiczna Liceum może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
  9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
  10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
    - 1) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej czcionką o kroju *Times New Roman* i rozmiarze 12, przy odstępach 1,5 wiersza i marginesach o wielkości 2,5 cm. Każda ze stron protokołu opatrzona jest nagłówkiem, zawierającym pełną nazwę Liceum i datę zebrania Rady Pedagogicznej, oraz stopką z numerem strony.
    - 2) Protokół sporządza członek Rady Pedagogicznej wskazany przez jej Przewodniczącego, zwany dalej „protokolantem”.
    - 3) Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej zawiera:
      - a) numer i datę zebrania oraz numery podjętych uchwał;
      - b) imię i nazwisko protokolanta;
      - c) informację o liczbie stron protokołu;
      - d) stwierdzenie prawomocności zebrania w formie zapisu: „W zebraniu wzięło udział ... członków Rady Pedagogicznej, zgodnie z listą obecności stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. Ustalono, że quorum wymagane do podejmowania prawomocnych uchwał, wynoszące ... członków, zostało przekroczone.”;
      - e) imiona i nazwiska gości, w przypadku, kiedy w zebraniu Rady Pedagogicznej uczestniczą osoby niebędące jej członkami;
      - f) porządek obrad;
      - g) zapis przebiegu zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji;
      - h) zapisy dotyczące przeprowadzonych głosowań, zawierające informacje o poddanej pod głosowanie uchwale bądź poddanym pod głosowanie wnioskowi, procedurze głosowania, przyjęciu bądź odrzuceniu uchwały bądź wniosku, liczbie obecnych członków Rady Pedagogicznej, liczbie głosów oddanych za uchwałą bądź wnioskiem, liczbie głosów oddanych przeciw uchwale bądź wnioskowi oraz liczbie członków Rady Pedagogicznej, którzy wstrzymali się od głosu;
      - i) zgłoszone wnioski;
      - j) zapis końcowy o treści: „Na tym zebraniu zakończono.”
      - k) podpisy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej i protokolanta.
    - 4) Na życzenie uczestnika zebrania, jego głos w dyskusji zostanie

- zaprotokołowany.
- 5) W protokole dopuszcza się umieszczanie tabel i wykresów sporządzonych w arkuszu kalkulacyjnym.
  - 6) Uchwały podjęte podczas zebrania Rady Pedagogicznej stanowią załączniki do protokołu.
  - 7) Szczegółowe wyniki klasyfikacji uczniów oraz sprawozdania przedstawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej są dostarczane protokolantowi w formie elektronicznej i stanowią załączniki do protokołu.
  - 8) Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządzany jest w ciągu 14 dni od daty zebrania i drukowany. Każdą ze stron wydruku parafują Przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant. Wydruk udostępnia się do wglądu członkom Rady Pedagogicznej.
  - 9) Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej powinni zapoznać się z protokołem.
  - 10) Każdy z członków Rady Pedagogicznej ma prawo do zgłoszenia propozycji poprawek do protokołu Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od sporządzenia protokołu. Propozycje poprawek do protokołu zgłaszane są w formie pisemnej.
  - 11) W przypadku zgłoszenia propozycji poprawek do protokołu, Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma obowiązek przedstawić te propozycje podczas kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej. Przyjęcie bądź odrzucenie propozycji poprawek do protokołu odbywa się w drodze głosowania.
  - 12) Protokolant ma obowiązek nanieść przyjęte przez Radę Pedagogiczną poprawki w terminie 7 dni od daty ich przyjęcia. Następnie protokół drukowany jest ponownie. Każdą ze stron wydruku parafują Przewodniczący Rady Pedagogicznej i protokolant.
  - 13) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej przechowywane są w formie papierowej w przeznaczonym do tego celu segregatorze oraz w formie elektronicznej w formacie pdf na przeznaczonym do tego celu i zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich nośniku elektronicznym.
  - 14) W formie elektronicznej każdy z protokołów stanowi odrębny plik o nazwie „ZRP\_NR\_RRRR-MM-DD.pdf”, gdzie ZRP oznacza „Zebranie Rady Pedagogicznej”, NR – numer kolejny zebrania w danym roku szkolnym, zaś RRRR-MM-DD – datę zebrania.
  - 15) Po zakończeniu każdego roku szkolnego tworzy się „Księgę protokołów”, zawierającą:
    - a) opieczętowaną stronę tytułową z adnotacją: „Księga zawiera ... stron i obejmuje protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej w roku szkolnym .../... .”
    - b) spis uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w danym roku szkolnym;
    - c) wydruki protokołów wraz z załącznikami.
  - 16) Utworzona w sposób opisany w § 14 ust. 11 pkt 15 „Księgę protokołów” przekazuje się do zszycia w sposób trwały i archiwizuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 15

1. Dyrektor Liceum przyjmuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski dotyczące:
  - 1) zmiany patrona Liceum,
  - 2) nadania imienia pomieszczeniom szkolnym,
  - 3) wmurowania tablic pamiątkowych wewnątrz lub na zewnątrz budynku szkolnego,
  - 4) usunięcia tablic pamiątkowych z wewnątrz bądź z zewnątrz budynku szkolnego.
2. Wnioski wymienione w § 15 p. 1 mogą być przedstawiane Radzie Pedagogicznej wyłącznie podczas zebrań plenarnych.

3. Decyzje o przyjęciu lub odrzuceniu wniosków wymienionych w § 15 p. 1 podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania tajnego odbywającego się w obecności przynajmniej 3/4 jej składu. Wniosek uważa się za przyjęty, jeżeli uzyskał poparcie przynajmniej 3/4 głosujących. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

#### § 16

1. Dopuszczone do użytku w Liceum programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
2. uchylony
3. uchylony
4. Dyrektor Liceum corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, i/lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. W przypadku podręczników do nauki języka obcego, poziom obowiązujących w danym oddziale podręczników musi zostać określony nie później niż 20 września roku szkolnego, w którym podręcznik będzie realizowany.
6. uchylony

#### § 17

1. W Liceum działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi pojedynczy przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w drodze tajnego głosowania podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. Głosowanie odbywa się zgodnie z zasadą, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Liceum.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego Liceum z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Liceum.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Liceum;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
  - 4) wyrażanie bądź niewyrażanie zgody na działanie organizacji pozarządowych na terenie Liceum.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dany program ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem nadzorującym. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia go przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## § 18

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności 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 odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo 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.
5. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

## § 19

1. Wszystkie organa Liceum mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych Ustawą o systemie oświaty oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Bieżąca wymiana informacji między organami Liceum odbywa się za pośrednictwem Dyrektora Liceum lub, w przypadku Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, za pośrednictwem nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
3. Organa Liceum współpracują ze sobą poprzez:
  - 1) udział Dyrektora Liceum w zebraniach Rady Rodziców,
  - 2) udział zaproszonych przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i/lub Rady Rodziców w określonych częściach niektórych zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 3) udział przedstawicieli wszystkich organów Liceum w pracach komitetów utworzonych celem organizacji imprez, wycieczek i innych wspólnych przedsięwzięć.
4. Konflikty pomiędzy organami Liceum rozstrzyga Dyrektor Liceum, o ile nie jest stroną w sporze. Od decyzji Dyrektora Liceum stronom konfliktu przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.
5. Jeżeli Dyrektor Liceum jest stroną w konflikcie, spór rozstrzygany jest przez organ prowadzący.
6. Z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba upoważniona do reprezentowania danego organu Liceum.

## **V. ORGANIZACJA LICEUM**

### § 20

1. Rok szkolny w Liceum rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Liceum rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w Liceum rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek września.
4. W Liceum funkcjonuje dziennik elektroniczny.
5. Na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji* Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania wyłącznie w formie elektronicznej.
6. Dziennik elektroniczny funkcjonuje w Liceum za pośrednictwem firmy zewnętrznej, współpracującej ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Liceum i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
7. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Liceum, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych, oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
8. Liceum jest administratorem danych osobowych gromadzonych w dzienniku elektronicznym.
9. Pracownicy Liceum zobowiązani są zachować w tajemnicy wszelkie poufne informacje, do których mają dostęp za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego pracownik Liceum ponosi konsekwencje zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Dokumentacja z funkcjonowania dziennika elektronicznego: wydruki, płyty CD lub DVD z danymi będą przechowywane w szkolnym archiwum. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, należy zniszczyć w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.
11. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez pracowników Liceum, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a Liceum.
12. Wszyscy użytkownicy dziennika elektronicznego zobowiązani są do zapoznania się z zasadami dotyczącymi posługiwania się systemem opisanymi w zakładce Pomoc, dostępnej po zalogowaniu się do systemu, oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa związanych z posługiwaniem się systemem, w tym:
  - a) do przestrzegania zasad dotyczących posługiwania się loginem i hasłem do swojego konta w dzienniku elektronicznym;
  - b) do informowania osoby/osób pełniących funkcję szkolnego administratora dziennika elektronicznego o utracie hasła, o podejrzeniu, że do hasła mogą mieć dostęp osoby trzecie, oraz o wszelkich nieprawidłowościach dotyczących funkcjonowania dziennika lub własnego konta w dzienniku.
13. Osoba pełniąca funkcję szkolnego administratora dziennika elektronicznego jest zobowiązana do pobierania i archiwizowania całego dziennika Liceum w formacie XML oraz wykonania i zapisania kopii każdej bazy na płycie CD lub DVD. Płyte należy opisać, podając jej zawartość i datę utworzenia archiwum. Opisane płyty przechowuje się w szkolnym sejfie.

14. W przypadku kontroli dokumentacji szkolnej przeprowadzanej przez organ zewnętrzny upoważniony do takiej kontroli, osoba pełniąca funkcję szkolnego administratora dziennika elektronicznego udostępnia osobie kontrolującej specjalne konto w dzienniku elektronicznym. Konto, udostępniane na polecenie Dyrektora Liceum wyłącznie na czas kontroli, umożliwia jedynie sprawdzenie poprawności funkcjonowania dziennika elektronicznego.
15. W przypadku awarii okresowo uniemożliwiającej korzystanie z dziennika elektronicznego, każdy nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tematu lub tematów zajęć, obecności uczniów na zajęciach oraz ewentualnych ocen uczniów na zapewnianych przez dyrekcję Liceum listach oddziałów lub we własnym terminarzu, a następnie do uzupełnienia zapisów w dzienniku elektronicznym.

## § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Liceum. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- 2a. Dyrektor Liceum może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:
  - a) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) realizację następujących dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany obowiązkowo w szkole oraz zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Liceum może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

3. uchylony

## § 22

1. Jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, grupa oddziałowa, grupa międzyoddziałowa lub grupa międzyklasowa.
2. Liczbę oddziałów i liczbę uczniów w każdym z nich określa organ prowadzący.
3. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty

realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.

- 3a. Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu historia, jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo.
- 3b. Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym przedmiotu: geografia, biologia, chemia lub fizyka, jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający przyroda.
- 3c. Przedmioty w zakresie podstawowym, z wyjątkiem przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny, matematyka i wychowanie fizyczne, są realizowane w klasie pierwszej.
- 3d. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: język polski, język obcy nowożytny i matematyka, są realizowane we wszystkich klasach, równoległe z tymi przedmiotami w zakresie podstawowym.
- 3e. Przedmioty w zakresie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka są realizowane po uprzednim zrealizowaniu tych przedmiotów w zakresie podstawowym.
- 3f. Uczniowie oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej), w którym tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie podstawowym i zakresie rozszerzonym oraz przedmiotów uzupełniających, jest niższy niż określony odrębnymi przepisami łączny tygodniowy wymiar godzin, 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 Liceum po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej).
4. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
6. Wychowawca może być odwołany przez Dyrektora Liceum w szczególnych sytuacjach:
  - 1) losowych (urlop, choroba, itp.),
  - 2) na uzasadnioną prośbę własną, rodziców lub uczniów,
  - 3) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Liceum organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 23

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może skrócić lekcje w danym dniu lub zmniejszyć czas trwania jednostki lekcyjnej.

## § 24

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne realizowane przez ucznia w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 1a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są także:
  - a) zajęcia z religii i/lub etyki organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1b. Liceum może również prowadzić zajęcia inne niż wymienione w § 24 ust 1 i 1a.
- 1c. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć prowadzonych w Liceum jest godzina lekcyjna.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (z uwzględnieniem § 24, ust. 3).
3. Rada Pedagogiczna Liceum, po zasięgnięciu opinii organów Liceum, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne, nauczanie języków obcych, informatyki, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, religia i/lub etyka, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, w formie nauczania indywidualnego oraz indywidualnego toku nauczania, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 24 ust. 3.
3. uchylony
4. Podziały na grupy oddziałowe przeprowadzane są z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) w przypadku zajęć obowiązkowych z informatyki, podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) w przypadku zajęć obowiązkowych z języków obcych, podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, na podstawie stopnia zaawansowania znajomości języka;
  - 3) w przypadku zajęć obowiązkowych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym ćwiczeń laboratoryjnych, podziału na grupy dokonuje się na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) w przypadku zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego, zajęcia mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących nie więcej niż 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą one być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.



5. W przypadku zajęć z języków obcych dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka. Wyodrębnienia takich grup dokonują nauczyciele języków obcych na podstawie wyników przeprowadzonych w pierwszym tygodniu września sprawdzianów kompetencyjnych. Grupy międzyoddziałowe mogą liczyć nie więcej niż 24 uczniów.
6. Dopuszcza się możliwość realizacji 1 godziny wychowania fizycznego w formie lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych zajęć o charakterze sportowym, rekreacyjno-zdrowotnym, tanecznym lub turystycznym po spełnieniu następujących wymogów:
  - 1) Dyrektor Liceum opracowuje ofertę form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego w oparciu o bazę sportową Liceum i możliwości kadrowe, a także biorąc pod uwagę miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycje sportowe Liceum;
  - 2) oferta form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego powstaje w uzgodnieniu z organem prowadzącym Liceum;
  - 3) Dyrektor Liceum przedstawia gotową ofertę Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania.
7. Za zgodą Dyrektora Liceum (zob. § 10, ust. 1 p. 17), zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w toku nauczania indywidualnego.
8. Za zgodą Dyrektora Liceum (zob. § 10, ust. 1 p. 17) obowiązek nauki może być spełniany poza Liceum.
9. Zgodnie z odrębnymi przepisami, Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, a także w formie porad i konsultacji.

## § 26

1. Na życzenie uczniów pełnoletnich lub na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich Liceum organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W ramach godzin do dyspozycji dyrektora, uczniom danego oddziału (lub grupie międzyoddziałowej) organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli:
  - 1) jest pełnoletni i w formie pisemnej zgłosił Dyrektorowi Liceum sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach;
  - 2) jest niepełnoletni i jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej zgłosili Dyrektorowi Liceum sprzeciw wobec jego udziału w zajęciach.
3. Dyrektor Liceum, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub 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.
- 3a. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

- 3b. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3c. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego może być zwolniony z lekcji w/w przedmiotów, jeżeli:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
  - 2) rodzice ucznia wystąpią do Dyrektora Liceum z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Liceum. Wyżej wymienione zwolnienie Dyrektor Liceum odnotowuje w dzienniku elektronicznym symbolem „zw”.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 27

1. Liceum, dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi, może prowadzić ciąg (ciągi) klas dwujęzycznych za zgodą organu prowadzącego szkołę, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.
2. Przez klasę dwujęzyczną rozumie się klasę, w której nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim i w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.
3. Nauczanie w dwóch językach obejmuje wszystkie przedmioty obowiązkowe, z wyjątkiem języka polskiego, historii i języka obcego. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku obcym ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
4. Do klasy dwujęzycznej przyjmowani są kandydaci znający język obcy, będący drugim językiem nauczania w klasie.
5. Do klasy, o której mowa w ust. 2, można także przyjmować kandydatów nie znających języka obcego, będącego drugim językiem nauczania w klasie, z tym, że dla tych kandydatów Liceum organizuje roczną klasę wstępną.

## § 28

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

## § 29

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią i centrum multimedialnym Liceum. Służy:
  - 1) zaspokajaniu potrzeb i rozwijaniu zainteresowań uczniów,
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum,
  - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
  - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum, a także rodzice oraz inne osoby na zasadach określonych w Statucie Liceum.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, uwzględniając potrzeby młodzieży i warunki pracy nauczycieli bibliotekarzy.
5. uchylony
- 5a. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i profilem Liceum,
  - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych,
  - 3) opracowanie zbiorów,
  - 4) przeprowadzanie selekcji zbiorów,
  - 5) prowadzenie katalogów i kartotek,
  - 6) branie udziału w kontroli księgozbioru,
  - 7) udostępnianie zbiorów,
  - 8) zabezpieczanie bazy danych,
  - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
  - 10) praca pedagogiczna,
  - 11) działalność informacyjna, bibliograficzna i promocyjna,
  - 12) współpraca z instytucjami kultury, oświaty i wychowania.

## § 29a

1. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowych, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka i dowodu osobistego.
2. Biblioteka:
  - 1) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w Liceum;
  - 2) pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) służy pomocą i doradztwem nauczycielom bibliotekarzom innych szkół i studentom.
3. Czas pracy biblioteki zatwierdza Dyrektor Liceum zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeden dzień w tygodniu nauczyciele-bibliotekarze przeznaczają na prace wewnątrzbiblioteczne. Okres udostępniania zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania skontrum.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Liceum, który
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
  - 2) zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami i standardami, wykwalifikowaną

- kadre i powierza jednemu nauczycielowi obowiązek koordynowania pracy biblioteki;
- 3) zatwierdza regulamin biblioteki i plan pracy, a także zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
  - 4) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów;
  - 5) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
    - 1) projekt regulaminu biblioteki,
    - 2) projekt innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
  6. Nauczyciele i wychowawcy:
    - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów oraz zaspokajania ich potrzeb,
    - 2) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
    - 3) zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
    - 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
  7. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje z literatury pięknej nie będące lekturami, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania, dokumenty audiowizualne, programy multimedialne.
  8. Strukturę szczegółową zbiorów określają: profil Liceum, zainteresowania uczniów, możliwości dostępu do zbiorów innych bibliotek.
  9. Gazety i czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece przez rok. Czasopisma metodyczne i popularno-naukowe przechowuje się w bibliotece przez trzy lata.
  10. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku.
  11. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców. Dokumenty zakupione przez Radę Rodziców (książki, czasopisma, dokumenty audiowizualne, programy multimedialne) przekazane bibliotece szkolnej wraz z kopią rachunku, traktowane są jako darowizna i wpisane do inwentarza biblioteki. Stanowią własność II Liceum Ogólnokształcącego im. J. Śniadeckiego w Kielcach.
  12. Dary przekazywane bibliotece przez osoby prywatne lub instytucje są selekcjonowane przez bibliotekarzy; jeśli przekazane są wraz z rachunkiem – wyceniane są zgodnie z fakturą, jeśli przekazywane są bez rachunku, a ofiarodawca na akcie darowizny nie zaznaczył wartości daru, wyceniane są na symboliczną kwotę 1 złotych i wpisane zostają do inwentarza biblioteki. Na podstawie protokołu przekazania daru stają się własnością II Liceum Ogólnokształcącego im. J. Śniadeckiego w Kielcach.
  13. Biblioteka może zdobyć środki finansowe prowadząc działalność usługową (jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań).
  14. Prawa i obowiązki czytelników i użytkowników stanowisk multimedialnych określają odrębne regulaminy zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.

## § 30

1. Dla realizacji celów statutowych Liceum zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki i czytelni,
  - 4) gabinetu lekarskiego i stomatologicznego,

- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Ponadto Liceum posiada:
- 1) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich,
  - 2) sklepik,
  - 3) gabinet terapii pedagogicznej,
  - 4) archiwum,
  - 5) szatnie.

#### §30a

1. W Liceum działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Liceum.
4. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Liceum,
  - 2) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Liceum,
  - 3) rodziców (opiekunów prawnych) uczniów,
  - 4) organizacje pozaszkolne, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, po uprzednim uzgodnieniu warunków współpracy i uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora Liceum.
6. Udział ucznia niepełnoletniego w wolontariacie szkolnym musi być poprzedzony uzyskaniem zgody od jego rodzica (opiekuna prawnego).

#### §30 b

1. W Liceum organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Liceum.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Liceum nauczyciel, którego zadania obejmują:
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów,
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym),
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego mogą być realizowane przez wszystkich pracowników Liceum, stosownie do ich kompetencji i zakresu ich zadań.

## VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

### § 31

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji oraz pracowników obsługi; zasady zatrudniania określają odrębne przepisy. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor Liceum.
2. Za zgodą organu prowadzącego w Liceum mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor (lub wicedyrektorzy), główny księgowy oraz główny specjalista. Zakres obowiązków sprawowanych przez osoby pełniące wyżej wymienione funkcje kierownicze określa Dyrektor Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 32

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju przyjaźni i tolerancji,
  - 6) przestrzegać obowiązków urzędnika państwowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 2) wnioskowania o dopuszczenie do użytku w Liceum programu nauczania ogólnego z zakresu nauczanego przedmiotu,
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony
  - 5) przestrzegania Wewnętrznych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania;
  - 6) dokonywania systematycznej analizy wyników nauczania, podejmowania prób diagnozowania przyczyn trudności w nauce oraz modyfikowania zaplanowanych działań dydaktycznych,
  - 7) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) uchylony
  - 9) uchylony
  - 10) traktowania uczniów w sposób podmiotowy,
  - 11) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 11a) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie:
    - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
    - c) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

- specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
  - d) innej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania,
  - e) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - f) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
- 12a) prowadzenia działań pedagogicznych mających na celu:
- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia z uwzględnieniem doradztwa edukacyjno-zawodowego
  - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 12b) niezwłocznego poinformowania Dyrektora Liceum w przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 13) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
- 14) dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Liceum. W ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) nieopuszczania sali podczas prowadzenia zajęć;
  - 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
  - 3) odmowy prowadzenia zajęć w warunkach stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz natychmiastowego poinformowania o tym Dyrektora Liceum;
  - 4) natychmiastowego przerwania zajęć i opuszczenia wraz młodzieżą pomieszczenia, w którym powstanie lub ujawni się zagrożenie oraz poinformowania o tym Dyrektora Liceum;
  - 5) zabraniać uczniom spożywania posiłków podczas zajęć, z wyjątkiem sytuacji, gdy istnieją wskazania zdrowotne;
  - 6) natychmiastowego zgłaszania awarii sprzętu technicznego w sekretariacie Liceum;
  - 7) zapoznania uczniów z regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych;
  - 8) sprawowania opieki nad uczniami podczas uroczystości i imprez szkolnych, zawodów sportowych organizowanych na terenie Liceum, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) ochrony swojej prywatności i godności,
  - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
  - 3) zaproponowania do użytku w Liceum programu nauczania ogólnego
    - a) opracowanego samodzielnie,
    - b) opracowanego we współpracy z innymi nauczycielami,
    - c) opracowanego przez innego autora (autorów),
    - d) opracowanego przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez nauczyciela zmianami,
  - 3a) decydowania o realizacji programu nauczania z zastosowaniem lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału

- ćwiczeniowego,
- 4) wystąpienia do Dyrektora Liceum z wnioskiem o dokonanie oceny swojej pracy,
  - 5) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
  - 6) korzystania z dostępnych form doskonalenia zawodowego,
  - 7) zgłaszania do Dyrektora Liceum zapotrzebowania na elementy wyposażenia swojego stanowiska pracy,
  - 8) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 33

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe składające się ze wszystkich nauczycieli danego przedmiotu i/lub nauczycieli przedmiotów pokrewnych.
2. Pracami zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, wybrany przez członków zespołu i powołany przez Dyrektora Liceum.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) opracowanie i modyfikowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi Liceum propozycji podręcznika lub podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów danej klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2a) przedstawianie Dyrektorowi Liceum propozycji materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych oddziałów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) organizacja i nadzór szkolnych etapów konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 4) ustalanie zapotrzebowania na sprzęt i pomoce naukowe do pracowni przedmiotowych oraz składanie podań o doposażenie tych pracowni do głównego specjalisty Liceum;
  - 5) otaczanie opieką nowych członków zespołu;
  - 6) wspieranie członków zespołu odbywających staż na kolejne stopnie awansu zawodowego;
  - 7) wzajemną pomoc i doradztwo w sprawach merytorycznych i wychowawczych.

### § 33a

1. W miarę potrzeb, w Liceum funkcjonują zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi Liceum posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony

### § 34

1. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, któremu przewodniczy wychowawca klasy.
2. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:
  - 1) dbałość o przestrzeganie przez wszystkich uczniów oddziału postanowień niniejszego Statutu, innych przepisów regulujących pracę Liceum oraz norm



- społecznych, moralnych i etycznych;
- 2) wdrażanie w oddziale Programu Wychowawczo- Profilaktycznego obowiązującego w Liceum;
- 3) przekazywanie istotnych, nieobwarowanych tajemnicą, informacji na temat całego oddziału bądź pojedynczych uczniów;
- 4) ustalanie jednolitych działań wychowawczych wobec pojawiających się problemów;
- 5) dzielenie się spostrzeżeniami na temat wyników nauczania oraz jakości procesu nauczania w danym oddziale;
- 6) uzgadnianie planu wycieczek i imprez dla danego oddziału.

### § 35

1. 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 w 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,
  - 4) informowanie wychowanków oraz ich rodziców o obowiązujących w Liceum dokumentach prawnych, regulaminach i zasadach postępowania.
2. W celu realizacji w/w zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) nadzoruje organizację imprez i wycieczek klasowych,
  - 3) zachęca wychowanków do pracy w organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań,
  - 4) współdziała z zespołem wychowawczym na zasadach określonych w § 34,
  - 5) zasięga opinii zespołu wychowawczego na temat ocen za zachowanie uczniów,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów (formę udzielania tej pomocy na terenie Liceum określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej),
  - 7) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów na zasadach określonych w § 50,
  - 8) nauczyciel-wychowawca ma prawo odmówić wykonania polecenia zwierzchnika, jeśli jest ono sprzeczne z interesem dziecka,
  - 9) nauczyciel-wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## VII. UCZNIOWIE LICEUM

### § 36

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum decydują odrębne przepisy.
3. uchylony
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. uchylony

9. Zgodnie z odrębnymi przepisami, do klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej Liceum mogą być przyjmowani uczniowie przechodzący ze szkół tego samego bądź innego typu, uczniowie, którzy spełniali obowiązek nauki poza szkołą, oraz uczniowie, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
10. uchylony
11. Uczeń przyjęty na drugi semestr (zob. § 54 ust. 3) klasy pierwszej, albo na pierwszy lub drugi semestr klasy drugiej lub trzeciej Liceum uzupełnia różnice programowe na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia na podstawie wymagań określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
- 11a. Uczeń przyjęty do Liceum na drugi semestr (zob. § 54 ust. 3) klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej obowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy, do której został przyjęty, oceny śródroczne, jakie uzyskał z poszczególnych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym w szkole, do której poprzednio uczęszczał. Ocenom tym przypisywana jest kategoria „z poprzedniej szkoły” w dzienniku elektronicznym i są one brane pod uwagę jako oceny bieżące przy wystawianiu uczniowi ocen rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zapisami zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania. Przepisu nie stosuje się w przypadku ucznia, który:
  - a) spełniał obowiązek nauki poza szkołą lub
  - b) pobierał naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
12. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w Liceum, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
13. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora Liceum nauczyciel danego języka obcego z Liceum, a w przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego zatrudnionego w Liceum, Dyrektor Liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. O przyjęciu ucznia do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Liceum, uwzględniając:
  - 1) liczbę uczniów w klasie, do której uczeń może być przyjęty;
  - 2) ostatnią ocenę z zachowania uzyskaną przez ucznia w szkole, do której uczęszczał;
  - 3) oceny uzyskane przez ucznia w szkole, do której uczęszczał, z przedmiotów, jakie uczeń będzie realizował w Liceum w zakresie rozszerzonym;
  - 4) problemy zdrowotne, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeniem wystawionym przez lekarza specjalistę.

§ 36a

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia do innego oddziału równoległego.
2. Przeniesień dokonuje się
  - 1) w styczniu lub lutym, po wystawieniu ocen śródrocznych;
  - 2) w pierwszych dwóch tygodniach września dla klas drugich, trzecich i czwartych.
  - 3) do 15 października w przypadku uczniów klas pierwszych
3. Uczeń, który ubiega się o przeniesienie do oddziału równoległego, składa do Dyrektora Liceum podanie z prośbą o przeniesienie z jej uzasadnieniem. W przypadku ucznia niepełnoletniego do podania musi być dołączona pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innego oddziału równoległego, jeżeli:
  - 1) przeniesienie ucznia nie będzie miało negatywnego wpływu na liczebność oddziału, do którego uczęszcza uczeń, a także oddziału, do którego uczeń chce być przeniesiony;
  - 2) uczeń uzyskał oceny, odpowiednio, śródroczne lub roczne, co najmniej „dobre” z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale, do którego uczeń chce być przeniesiony (z wyłączeniem § 36a ust. 1, pkt 5);
  - 3) uczeń uzyskał z zachowania ocenę, odpowiednio, śródroczną lub roczną, co najmniej „dobre”;
  - 4) zarówno wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, jak i wychowawca oddziału, do którego uczeń chce być przeniesiony, wyrażają pozytywną opinię na temat przeniesienia ucznia;
  - 5) nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale, do którego uczeń chce być przeniesiony, wyrażają pozytywną opinię na temat przeniesienia ucznia (z wyjątkiem § 36a ust. 1, pkt 5).
5. W przypadku, kiedy przynajmniej jeden przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym w oddziale, do którego uczeń chce być przeniesiony, nie jest w ogóle realizowany w oddziale, do którego uczeń uczęszcza, Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia, jeżeli pozwala na to analiza liczebności obydwu oddziałów, a uzyskana przez ucznia średnia ocen, odpowiednio, śródrocznych lub rocznych, wynosi co najmniej 4,0.
6. W przypadku, kiedy przedmiot lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w oddziale, do którego uczeń ma być przeniesiony, nie były w ogóle realizowane lub były realizowane w zakresie podstawowym w oddziale, do którego uczeń uczęszczał, podejmując decyzję o przeniesieniu ucznia, Dyrektor Liceum zobowiązuje ucznia do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu lub przedmiotów.
7. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów wnioskujących o przeniesienie do innego oddziału równoległego przeprowadzane są, odpowiednio, w pierwszym tygodniu nauki po zakończeniu ferii zimowych lub w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów wnioskujących o przeniesienie do innego oddziału równoległego przeprowadzane są przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu w oddziale, do którego uczeń ma być przeniesiony, w obecności innego nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego lub uzyska z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, Dyrektor Liceum unieważnia decyzję o przeniesieniu ucznia.
10. W wyjątkowych wypadkach Dyrektor Liceum może, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia podjąć decyzję o przeniesieniu go do innego oddziału równoległego.

11. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia klasy pierwszej do innego oddziału równoległego, jeżeli:
  - 1) przeniesienie ucznia nie będzie miało negatywnego wpływu na liczebność oddziału, do którego uczeń jest zapisany, a także oddziału, do którego uczeń chce być przeniesiony;
  - 2) wyniki egzaminu ósmoklasisty ucznia z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale, do którego uczeń chce być przeniesiony, wynoszą co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów;
  - 3) uczeń uzyskał w szkole podstawowej oceny końcowe co najmniej „dobry” z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale, do którego uczeń chce być przeniesiony.

#### § 36b

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może wyrazić zgodę na przeniesienie ucznia z grupy międzyoddziałowej, w której realizowane są zajęcia z języka obcego, do równoległej grupy międzyoddziałowej, w której realizowane są zajęcia z innego języka obcego.
2. Przeniesień pomiędzy grupami międzyoddziałowymi, w których realizowane są zajęcia z języka obcego, dokonuje się:
  - 1) do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń, wnioskujący o przeniesienie, rozpoczął naukę w Liceum;
  - 2) w styczniu lub lutym, po wystawieniu ocen śródrocznych;
  - 3) w pierwszych dwóch tygodniach września.
3. Uczeń, który ubiega się o przeniesienie do równoległej grupy międzyoddziałowej, w której realizowane są zajęcia z innego języka obcego, składa do Dyrektora Liceum podanie z prośbą o przeniesienie i uzasadnieniem tej prośby w terminie:
  - 1) do dnia 10 września roku szkolnego, w którym uczeń, wnioskujący o przeniesienie, rozpoczął naukę w Liceum;
  - 2) siedmiu dni przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym półroczu lub roku szkolnym.
4. W przypadku ucznia niepełnoletniego do podania musi być dołączona pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej grupy międzyoddziałowej, w której realizowane są zajęcia z innego języka obcego, jeżeli:
  - 1) przeniesienie ucznia nie będzie skutkowało naruszeniem przepisów dotyczących liczebności grup na zajęciach z języka obcego, określonych odrębnym rozporządzeniem;
  - 2) przeniesienie ucznia nie wpływa na organizację zajęć lekcyjnych w grupach międzyoddziałowych.
6. Uczeń wnioskujący o przeniesienie do równoległej grupy międzyoddziałowej, w której realizowane są zajęcia z innego języka obcego, zgodnie z § 36b ust. 2, pkt 1 może być przeniesiony jeżeli spełnione są warunki, o których mowa w § 36b ust. 5, a ponadto:
  - 1) w grupie międzyoddziałowej, do której uczeń chce być przeniesiony, język obcy nauczany jest na poziomie początkującym lub
  - 2) w grupie międzyoddziałowej, do której uczeń chce być przeniesiony, nauczany jest język obcy, którego uczeń uczył się w gimnazjum, a nauczyciel uczący w grupie międzyoddziałowej, do której uczeń chce być przeniesiony, stwierdza, że uczeń posługuje się danym językiem obcym w stopniu wystarczającym do uzyskania pozytywnych ocen na danym poziomie nauczania lub
  - 3) uczeń zobowiązuje się do przystąpienia do testu kompetencji z danego języka obcego w ciągu dwóch tygodni od przeniesienia. W przypadku, kiedy uczeń nie przystąpi do testu w wyznaczonym terminie bądź nie uzyska wyniku

świadczącego o opanowaniu danego języka obcego na wymaganym poziomie, Dyrektor Liceum unieważnia decyzję o przeniesieniu ucznia.

7. Uczeń wnioskujący o przeniesienie do równoległej grupy międzyoddziałowej, w której realizowane są zajęcia z innego języka obcego, zgodnie z § 36b ust. 2, pkt. 1 i 2 może być przeniesiony, jeżeli spełnione są warunki, o których mowa w § 36b ust. 5, a uczeń zda egzamin klasyfikacyjny z języka obcego nauczanego w grupie międzyoddziałowej, do której chce być przeniesiony, na poziomie zgodnym z poziomem nauczania języka w tej grupie.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 36b ust. 7, przeprowadzany jest przez nauczyciela uczącego w grupie międzyoddziałowej, do której uczeń chce być przeniesiony, w obecności innego nauczyciela tego samego języka obcego. W przypadku, kiedy w Liceum zatrudniony jest tylko jeden nauczyciel danego języka obcego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w obecności nauczyciela innego języka obcego, zatrudnionego w Liceum.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 36b ust. 7, odbywają się, odpowiednio, w pierwszym tygodniu nauki po zakończeniu ferii zimowych lub w ostatnim tygodniu sierpnia.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 36b ust. 7, lub uzyska z tego egzaminu ocenę niedostateczną, Dyrektor Liceum podejmuje decyzję o pozostawieniu ucznia w grupie międzyoddziałowej, do której uczeń uczęszcza.

## § 37

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.

## § 38

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
  - 3) ochrony swojej prywatności i godności,
  - 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnej z odrębnymi przepisami,
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Wewnętrznoszkolnymi Zasadami Oceniania,
  - 8a) korzystania z indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym w zakresie określonym umową pomiędzy Liceum a firmą dostarczającą i obsługującą system dziennika elektronicznego,
  - 9) zwracania się z prośbą o pomoc do nauczycieli i innych pracowników Liceum,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11a) wnioskowania o udzielenie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11b) uchylony

- 12) udziału w życiu Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
- 13) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów, dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskania informacji o sposobie ich rozpatrzenia.

#### § 38a

Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym z uwagi na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 39

Uczeń Liceum, któremu stan zdrowia lub sytuacja życiowa utrudniają lub uniemożliwiają naukę w szkole, może przystąpić do egzaminów eksternistycznych z zakresu liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, przeprowadzanych przez państwową komisję egzaminacyjną powołaną przy publicznej szkole dla dorosłych lub publicznym centrum kształcenia ustawicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 40

Przestrzeganie praw ucznia jest obowiązkiem nauczycieli.

#### § 41

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć umotywowaną pisemną skargę do Dyrektora Liceum.
2. Dyrektor Liceum ma obowiązek rozpatrzyć złożoną skargę oraz określić swoje stanowisko w tej sprawie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
3. Podczas rozpatrywania skargi Dyrektor Liceum ma obowiązek przeprowadzenia indywidualnych rozmów ze stronami sporu oraz prawo do zasięgnięcia opinii innych nauczycieli, pedagoga szkolnego bądź ekspertów w zakresie przedstawionego problemu, o ile nie narusza to praw którejkolwiek ze stron.
4. Obie strony sporu mają prawo do otrzymania decyzji Dyrektora Liceum w formie pisemnej.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z decyzją Dyrektora Liceum, przysługuje im prawo do złożenia skargi do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Liceum na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

#### § 42

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych: Statutu Liceum, regulaminów szkolnych i innych przepisów prawnych obowiązujących w szkole,
  - 2) aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych objętych planem dydaktyczno-wychowawczym Liceum i klasy,
  - 3) systematyczna i wnikliwa praca nad własnym rozwojem, zapewniająca dobre

- przygotowanie się do życia w nowoczesnym społeczeństwie oraz do spełniania w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
- 4) sumienne wykonywanie przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań,
  - 5) dbanie o własny honor i dobre imię Liceum,
  - 6) odnoszenie się z szacunkiem do innych ludzi,
  - 7) znajomość i poszanowanie tradycji Liceum,
  - 8) dbałość o honor Liceum i godne go reprezentowanie,
  - 9) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
  - 10) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie Liceum oraz na imprezach organizowanych przez szkołę, nauczycieli i uczniów,
  - 11) troska o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Liceum (w razie zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną),
  - 12) zapoznanie się z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego funkcjonującego w Liceum, opisanymi w zakładce Pomoc, dostępnej po zalogowaniu się do systemu, i przestrzeganie tych zasad.
2. Uczeń jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowości.
  3. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o wprowadzeniu identyfikatorów i zobowiązania uczniów do ich noszenia.

#### § 43

1. Strój szkolny ucznia Liceum powinien być czysty i skromny, bez ekstrawaganckich dodatków, zasłaniający biust, brzuch, plecy, uda. Nie dopuszcza się wyrazistego makijażu. Włosy powinny być zadbane i czyste.
2. Strój galowy ucznia Liceum:
  - 1) strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem i długim lub krótkim rękawem oraz długie spodnie typu garniturowego w stonowanych, ciemnych kolorach.
  - 2) strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzeczka z długim lub krótkim rękawem oraz spódnica lub eleganckie spodnie w stonowanych, ciemnych kolorach.
  - 3) uchylony
3. Strój galowy obowiązuje podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) ślubowania klas pierwszych;
  - 3) uroczystości wynikających z kalendarza imprez szkolnych;
  - 4) egzaminów maturalnych (w tym egzaminów próbnych);
  - 5) reprezentowania szkoły na konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych);
  - 6) reprezentowania szkoły w pocście sztandarowym;
  - 7) każdej uroczystości, której towarzyszy sztandar Liceum;
  - 8) wyjście do teatru, filharmonii.

#### § 44

1. Uczniom zakazuje się korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz korzystania w czasie pobytu na terenie szkoły z aparatów fotograficznych i innych urządzeń utrwalających obraz i/lub dźwięk. Dyrektor Liceum może w uzasadnionych przypadkach uchylić powyższy zakaz.

2. Uczeń, który bez zezwolenia korzysta na zajęciach lekcyjnych z urządzenia telekomunikacyjnego lub innego urządzenia elektronicznego, ma obowiązek, na polecenie nauczyciela, odłożyć urządzenie we wskazane miejsce, gdzie urządzenie to pozostaje do chwili zakończenia danych zajęć.
3. W przypadku, kiedy uczeń korzysta z urządzenia telekomunikacyjnego lub innego urządzenia elektronicznego podczas sprawdzianu, nauczyciel odbiera uczniowi możliwość ukończenia sprawdzianu i wystawia mu z tego sprawdzianu ocenę niedostateczną.

#### § 45

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
  - 1) całokształt osiągnięć w nauce lub działalności społecznej,
  - 2) osiąganie wyróżniających wyników w olimpiadach przedmiotowych, turniejach, konkursach, igrzyskach sportowych,
  - 3) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt uczniowi, Liceum,
  - 4) pomoc koleżeńską.
2. Nagrodą może być:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Liceum,
  - 3) pochwała Dyrektora Liceum w obecności społeczności szkolnej,
  - 4) ustna lub pisemna pochwała skierowana do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) wytypowanie do nagród i stypendiów fundowanych przez instytucje zewnętrzne,
  - 8) nominowanie do nagrody – statuetki „Śniadek”,
  - 9) przyznanie nagrody – statuetki „Śniadek”.
3. Nominowanie do nagrody – statuetki „Śniadek” oraz przyznanie tej nagrody odbywa się zgodnie z Regulaminem Kapituły. Nagrodę przyznaje się w następujących kategoriach:
  - „Najlepszy wśród olimpijczyków”
  - „Primus inter pares”
  - „Twórcze pasje”
  - „Wybitny sportowiec”
  - „Człowiek dla człowieka”
  - „Nagroda specjalna”
4. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.
5. Od decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się na piśmie do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni od daty podjęcia tejże decyzji.

#### § 46

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w Statucie uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
  - 2) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o złym zachowaniu się ucznia przez wychowawcę klasy,
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Liceum,
  - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Liceum w obecności społeczności szkolnej,



- 5) zawieszeniem przez Dyrektora Liceum w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Liceum na zewnątrz,
- 6) uchylony
2. O wymierzeniu kar decydują:
  - 1) wychowawca klasy – kary określone w § 46 ust. 1. pkt. 1 i 2,
  - 2) Dyrektor Liceum – kary określone w § 46 ust. 1. pkt. 3 i 5,
  - 3) Rada Pedagogiczna – kara określona w § 46 ust. 1. pkt. 4.
3. uchylony
4. uchylony
5. W stosowaniu kar winna być przestrzegana zasada gradacji.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pisemnie (listem poleconym) rodziców lub opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze i trybie odwoławczym.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołań od kar wymienionych w § 46 ust. 1 pkt. 5 do Dyrektora Liceum w ciągu 3 dni od daty ustalenia kary.
8. uchylony

#### § 46a

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Liceum.
2. Skreślenia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum, jeżeli:
  - 1) uczeń nie zgłosił się po feriach letnich bądź zimowych po upływie miesiąca od rozpoczęcia zajęć, nie przedstawiając usprawiedliwienia;
  - 2) uczeń naruszył prawa i normy współżycia społecznego w środowisku, co zostało udokumentowane przez organy ścigania;
  - 3) uczeń, dla którego nie ustalono oceny klasyfikacyjnej z przynajmniej jednych zajęć edukacyjnych ani w wyniku klasyfikacji, ani w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest nieklasyfikowany ponownie podczas tego samego etapu edukacyjnego;
  - 4) uczeń bez usprawiedliwienia opuścił 60% godzin zajęć edukacyjnych w roku szkolnym;
  - 5) uczeń zastosował przemoc fizyczną wobec innej osoby;
  - 6) uczeń zastosował inną formę przemocy (zastraszanie, nękanie, agresja elektroniczna) wobec innej osoby;
  - 7) uczeń naraził inne osoby na niebezpieczeństwo na terenie Liceum bądź podczas zajęć, wycieczek lub imprez organizowanych przez Liceum albo odbywających się pod patronatem Liceum;
  - 8) uczeń przyjmował środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie Liceum bądź podczas zajęć, wycieczek lub imprez organizowanych przez Liceum albo odbywających się pod patronatem Liceum;
  - 9) uczeń posiadał lub oferował innym osobom środki odurzające na terenie Liceum bądź podczas zajęć, wycieczek lub imprez organizowanych przez Liceum;
  - 10) uczeń rozpowszechniał, w formie drukowanej i/lub elektronicznej, treści o charakterze wulgarnym, obraźliwym bądź świadczącym o braku poszanowania godności innej osoby.
4. Podstawą do wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów jest stwierdzenie, że miała miejsce jedna z sytuacji określonych w § 46a, ust. 3.
5. Po stwierdzeniu, że istnieje podstawa do wszczęcia postępowania w sprawie

skreślenia z listy uczniów, Dyrektor Liceum zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. Po zapoznaniu się z zaistniałą sytuacją, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, obligującą Dyrektora Liceum do wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

6. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały, o której mowa w § 46a ust. 5, Dyrektor Liceum:
  - 1) w formie pisemnej powiadamia pełnoletniego ucznia bądź rodzica (opiekuna prawnego) ucznia niepełnoletniego, że wobec ucznia wszczęte zostało postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 2) przeprowadza postępowanie dowodowe;
  - 3) zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów odbywa się zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
8. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca.
9. Dyrektor Liceum wydaje decyzję w formie pisemnej. W przypadku ucznia pełnoletniego decyzję otrzymuje uczeń, a jego rodzic (prawny opiekun) jest o niej informowany w formie pisemnej. W przypadku ucznia niepełnoletniego decyzję otrzymuje jego rodzic (prawny opiekun).
10. Decyzja Dyrektora Liceum zawiera: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do jej wydania.
11. Od decyzji Dyrektora Liceum przysługuje odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
12. W przypadku złożenia odwołania, uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, o ile decyzji Dyrektora Liceum nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
13. Dyrektor nadaje decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w przypadku, kiedy postępowanie ucznia może zagrażać bezpieczeństwu innych osób.

#### § 47

1. W czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły bez zezwolenia.
2. Zezwolenia na opuszczenie terenu szkoły udziela uczniowi wychowawca, Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum na podstawie:
  - 1) uchylony
    - 1a) pisemnej zgody rodzica (prawnego opiekuna) w przypadku ucznia niepełnoletniego,
    - 2) pisemnego zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną,
    - 3) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwalniania się z lekcji; zwolnienie ucznia pełnoletniego następuje na podstawie prośby przez niego podpisanej i przedstawionej wychowawcy, Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może zezwolić uczniowi na opuszczenie terenu szkoły pomimo braku pisemnego zwolnienia.
4. W przypadku, gdy zezwolenie na opuszczenie przez ucznia terenu szkoły wydawane jest na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna), rodzic (prawny opiekun) przejmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
  - 4a. Udzielając uczniowi zezwolenia na opuszczenie terenu szkoły, wychowawca,

Dyrektor lub Wicedyrektor Liceum ma obowiązek odnotować zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie uczniowi symbolu „z”, traktowanego jako nieobecność usprawiedliwiona, w rubryce lub rubrykach dotyczących zajęć, z których uczeń został zwolniony.

5. Uczeń, który ze względu na zły stan zdrowia nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły pod opieką lekarza, rodzica (prawnego opiekuna), dorosłej osoby zatrudnionej w Liceum lub samodzielnie, pod warunkiem że rodzic (prawny opiekun) wyraża na to zgodę.
6. uchylony
7. W przypadku opuszczenia przez ucznia terenu szkoły bez zezwolenia, wynikającą z tego nieobecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie uczniowi symbolu „uc”, traktowanego jako nieobecność nieusprawiedliwiona, a wychowawca ucznia nie przyjmuje usprawiedliwienia tej nieobecności.

#### § 48

1. Nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych wynikająca z:
  - 1) udziału ucznia w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie, zawodach sportowych, w których reprezentuje Liceum;
  - 2) przygotowania do w/w eliminacji, pod warunkiem, że okres takiej nieobecności obejmuje nie więcej niż pięć dni zajęć;
  - 3) udziału w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
  - 4) towarzyszenia Sztandarowi Liceum na uroczystościach pozaszkolnych
  - 5) udziału w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Liceummusi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie uczniowi symbolu „r” w rubryce lub rubrykach dotyczących zajęć, na których uczeń jest nieobecny. Nieobecność ta nie jest wliczana w ogólną liczbę nieobecności ucznia, ani ujmowana w statystyce dotyczącej frekwencji oddziału.
- 1a. Nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych wynikająca z wezwania do urzędu państwowego, wymagającego stawiennictwa w wyznaczonym terminie, musi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie uczniowi symbolu „s” w rubryce lub rubrykach dotyczących zajęć, na których uczeń jest nieobecny. Nieobecność ta nie jest wliczana w ogólną liczbę nieobecności ucznia, ani ujmowana w statystyce dotyczącej frekwencji oddziału.
2. Wynikające z innych niż wymienione w punkcie 1 nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych mają prawo usprawiedliwiać: rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń, w przypadku gdy jest pełnoletni, a jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili na to pisemną zgodę.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia ma formę pisemną i zawiera: datę nieobecności, jej przyczynę oraz własnoręczny czytelny podpis osoby usprawiedliwiającej i datę wystawienia usprawiedliwienia.
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi być dostarczone wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy okazane w sekretariacie Liceum, w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
5. Wychowawca klasy odnotowuje fakt usprawiedliwienia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz przechowuje usprawiedliwienie do końca semestru (zob. § 54 ust. 3).
6. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca ma prawo prosić o osobisty kontakt z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia przed odnotowaniem usprawiedliwienia.
7. Podczas spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów wychowawca klasy przedstawia im przechowywane usprawiedliwienia ucznia.
  - 1) Przepis nie dotyczy uczniów pełnoletnich.

8. Obecność lub nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych może odnotować jedynie nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych odnotowane przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia mogą być:
  - 2) usprawiedliwione przez wychowawcę klasy lub, pod nieobecność wychowawcy, przez wyznaczonego na jego miejsce zastępcę, Dyrektora Liceum lub Wicedyrektora Liceum, zgodnie z §48, ust. 2 – 7;
  - 3) zastąpione symbolem „z” przez wychowawcę klasy lub, pod nieobecność wychowawcy, przez wyznaczonego na jego miejsce zastępcę, Dyrektora Liceum lub Wicedyrektora Liceum, zgodnie z §47, ust. 4a;
  - 4) zastąpione symbolem „r” przez wychowawcę klasy lub, pod nieobecność wychowawcy, przez wyznaczonego na jego miejsce zastępcę, Dyrektora Liceum lub Wicedyrektora Liceum, jeżeli wynikają z przyczyn określonych w §48, ust. 1.
  - 5) zastąpione symbolem „s” przez wychowawcę klasy lub, pod nieobecność wychowawcy, przez wyznaczonego na jego miejsce zastępcę, Dyrektora Liceum lub Wicedyrektora Liceum, jeżeli wynikają z przyczyn określonych w §48, ust. 1a.
10. Nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych pomyłkowo odnotowane przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia mogą być zastąpione symbolem „ob”, oznaczającym obecność na zajęciach, tylko przez nauczyciela, który je odnotował.

#### § 48a

1. Nauczyciel, organizujący wycieczkę/wyjście, podaje w zakładce Wycieczki w dzienniku elektronicznym informacje dotyczące terminu wycieczki/wyjścia, uczestników wycieczki/wyjścia oraz środków transportu i noclegów, jeżeli plan wycieczki/wyjścia zakłada korzystanie z nich.
- 1a. Nauczyciel organizujący wycieczkę/wyjście uzupełnia w zakładce Wycieczki w dzienniku elektronicznym tematy zajęć, odbywających się w ramach wycieczki/wyjścia, a także dane dotyczące obecności i nieobecności uczestników wycieczki/wyjścia.
2. uchylony

#### § 49

Nieznajomość niniejszych postanowień nie zwalnia z obowiązku ich przestrzegania.

### **VIII. ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) UCZNIÓW**

#### § 50

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów współpracują z nauczycielami Liceum w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Obowiązkiem nauczycieli-wychowawców jest zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów:
  - 1) ze Statutem Liceum i jego załącznikami,
  - 2) z Programami: Wychowawczym i Profilaktycznym Liceum,
  - 3) z zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych (zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów) oraz bieżące informowanie ich o zmianach w powyższych dokumentach.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do regularnego kontaktowania się z nauczycielem-wychowawcą ucznia w ramach wywiadówek.
- 3a. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia posiadają indywidualne konto w dzienniku elektronicznym.
- 3b. uchylony
- 3c. uchylony
- 3d. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów otrzymują loginy i hasła do kont własnych i kont uczniów podczas pierwszego spotkania z wychowawcą oddziału. Fakt otrzymania loginów i haseł rodzic (prawni opiekun) ucznia potwierdza złożeniem podpisu w odpowiedniej rubryce na liście obecności. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic ma możliwość odebrania loginu i hasła w sekretariacie szkolnym.
- 3e. Wychowawca oddziału udziela rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów podstawowych informacji na temat korzystania z dziennika elektronicznego.
- 3f. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają obowiązek zapoznać się z zasadami korzystania z dziennika elektronicznego funkcjonującego w Liceum, opisanymi w zakładce Pomoc, dostępnej po zalogowaniu się do systemu, i przestrzegać tych zasad.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
  - 1) poszanowania ich godności osobistej i prywatności;
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu;
  - 3) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych ucznia (zgodnie z obowiązującymi zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania);
  - 4) rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania ucznia;
  - 5) zapoznania się z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
  - 6) żądania dyskrecji w odniesieniu do powierzonych nauczycielowi bądź Dyrektorowi Liceum informacji;
  - 7) indywidualnych rozmów z poszczególnymi nauczycielami w dni otwarte (organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał) lub w uzgodnionych uprzednio terminach;
  - 8) uzyskiwania porad w sprawach związanych z rozwiązywaniem trudności ucznia w nauce;
  - 9) uzyskiwania porad w sprawach wychowawczych od pedagoga szkolnego;
  - 9a) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9b) wnioskowania o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9c) współpracy przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia i jej udzielaniu;
  - 9d) uchylony
  - 9e) uchylony
  - 10) uzyskiwania opinii nauczyciela na temat funkcjonowania ucznia w zespole klasowym i społeczności szkolnej;
  - 11) wyrażania opinii na temat postępów i trudności w nauce ucznia;
  - 12) przekazywania Dyrektorowi Liceum swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania Liceum;
  - 13) zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania).

5. W ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów nauczyciele mają prawo:
- 1) odmówić rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, jeśli zachowuje się on agresywnie lub w sposób uwłaczający godności nauczyciela, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora Liceum;
  - 2) żądać przestrzegania prawa do prywatności w kontaktach z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
  - 3) żądać indywidualnych rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszczególnych uczniów;
  - 4) żądać weryfikacji przedstawionych przez ucznia usprawiedliwień nieobecności;
  - 5) zwracać się do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu jego problemów.

## **IX. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 51**

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 52**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 53

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Przedmiotowych Zasad Oceniania nie później niż w ciągu dwóch tygodni po rozpoczęciu nauki.
2. Nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są do zapoznania z obowiązującymi w szkole Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Przekazanie informacji o WZO uczniom odbywa się na pierwszej w roku szkolnym lekcji do dyspozycji wychowawcy. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z WZO podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z nauczycielem – wychowawcą klasy.

### § 54

1. W ciągu jednego roku szkolnego uczeń klasyfikowany jest dwukrotnie: podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej/końcowej.
2. W klasie programowo najwyższej klasyfikacja śródroczna odbywa się przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej, a w klasach I i II w styczniu danego roku kalendarzowego.
3. Okresy nauki pomiędzy rozpoczęciem roku szkolnego a klasyfikacją śródroczną i pomiędzy klasyfikacją śródroczną a zakończeniem nauki w danym roku szkolnym określa się terminem *semestr*.

### § 55

1. Bieżące oceny postępów ucznia z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

a) celujący	- 6;
b) bardzo dobry plus	- 5+
c) bardzo dobry	- 5;
d) dobry plus	- 4+;
e) dobry	- 4;
f) dostateczny plus	- 3+;
g) dostateczny	- 3;
h) dopuszczający plus	- 2+
i) dopuszczający	- 2;
j) niedostateczny plus	- 1+
k) niedostateczny	- 1.

- 1a. Niedostateczny plus nie stanowi oceny pozytywnej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2a. Nauczyciel uzasadnia ustaloną dla ucznia ocenę.
- 2b. Uzasadnieniem ocen: śródrocznej i rocznej/końcowej jest stwierdzenie, że oceny te zostały ustalone zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ich ustalenia, zawartymi w §59 ust. 4 – 11.
- 2c. Uzasadnienie oceny bieżącej może przybrać formę:
  - a) stwierdzenia, że ocena ze sprawdzianu pisemnego została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia, zawartymi w §56 ust. 8,
  - b) liczby punktów uzyskanej przez ucznia na sprawdzianie pisemnym, wynikającej ze zsumowania liczby punktów przyznanych uczniowi za poszczególne zadania sprawdzianu, oraz informacji udzielonej uczniom przez nauczyciela podczas omówienia ocenionego sprawdzianu,
  - c) ustnego komentarza, zawierającego informację o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

- 2d. Uzasadnienie oceny bieżącej może także przybrać inne formy określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym w chwili ich wystawienia.
4. Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:
  - a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji na warunkach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – symbol „np”;
  - b) nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej zgodnie z §56, ust. 1 pracy pisemnej – symbol „bz”;
  - c) nieuczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – symbol „-” (minus).
- 4a. Uczeń, który opuścił więcej niż 20% godzin przeznaczonych na dane zajęcia edukacyjne w danym semestrze, może podlegać ograniczeniu lub pozbawieniu prawa do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w kolejnym semestrze na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia w poszczególnych przedmiotach określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Podczas sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami programowymi określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. Z uwagi na potrzebę przystosowania się uczniów klas programowo najniższych do nowego środowiska szkolnego i nowych wymagań, oceny niedostateczne uzyskane przez w/w uczniów w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego nie mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

## § 56

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach obejmujących duże partie materiału nie później niż na tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym.
2. Zapowiadając pisemny sprawdzian obejmujący dużą partię materiału nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o zakresie treści i formie sprawdzianu.
3. Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny z materiału obejmującego maksymalnie trzy jednostki lekcyjne poprzedzające sprawdzian (kartkówkę). Sprawdzian taki nie powinien trwać dłużej niż dwadzieścia minut.
4. Sprawdzone i ocenione prace udostępniane są do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) wyłącznie na terenie Liceum i w obecności nauczyciela, który je sprawdził i ocenił. Wszelkie formy kopiowania i/lub rejestrowania treści sprawdzianów są zabronione.
5. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu obejmującego dużą partię materiału przed ocenieniem i omówieniem z uczniami poprzedniego sprawdzianu tego typu. Nauczyciel zobowiązany jest do ocenienia sprawdzianu obejmującego dużą partię materiału w terminie nie przekraczającym 21 dni.
6. Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian obejmujący dużą partię materiału w danym dniu i najwyżej trzy takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę klasy na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.
7. Sprawdzianów obejmujących dużą partię materiału nie można przeprowadzać w terminie późniejszym niż siedem dni przed klasyfikacją.
8. Oceny z pisemnych sprawdzianów ustala się na podstawie następującej skali procentowej:



**procentowy wynik sprawdzianu**

100%  
95% - 99%  
90% - 94%  
85% - 89%  
75% - 84%  
65% - 74%  
55% - 64%  
50% - 54%  
40% - 49%  
30% - 39%  
0% - 29%

**ocena**

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

9. W przypadku nieobecności na sprawdzianie obejmującym dużą partię materiału uczeń ma obowiązek zgłosić gotowość pisania sprawdzianu wraz z uczniami, którzy poprawiają swoje oceny (na warunkach określonych w §57).
10. Niedopełnienie obowiązku pisania zaległego sprawdzianu w terminie sprawdzianu poprawkowego upoważnia nauczyciela do ponownego zapisania w dzienniku lekcyjnym informacji o nieobecności ucznia na sprawdzianie, a także do nakazania uczniowi pisania sprawdzianu w terminie wybranym przez nauczyciela bez porozumienia z uczniem.
11. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu przeprowadzonego w drugim terminie jest oceną ostateczną i nie podlega poprawie.

§ 57

1. O minimalnej ilości ocen w semestrze decyduje tygodniowa liczba godzin z przedmiotu:
  - a) przy jednej godzinie z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie dwie oceny w semestrze;
  - b) przy więcej niż jednej godzinie z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie trzy oceny w semestrze.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów ucznia.

§ 58

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z jednego sprawdzianu obejmującego dużą partię materiału w każdym semestrze.
2. Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianów; nie dotyczy to uczniów nieobecnych w szkole z przyczyn usprawiedliwionych przez okres dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Poprawie podlegają zarówno oceny niedostateczne, jak i inne oceny obowiązującej skali (zob. §55).
4. Ocena uzyskana ze sprawdzianu poprawkowego wpisywana jest do dziennika lekcyjnego, nawet jeżeli jest taka sama lub niższa niż ocena, którą uczeń otrzymał pierwotnie. Ocena ta nie podlega poprawie.
5. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej/końcowej nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny: ocenę ze sprawdzianu i ocenę ze sprawdzianu poprawkowego.

§ 59

1. Ocena śródroczna i ocena śródroczna zachowania stanowią podsumowanie, odpowiednio, osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w pierwszym

semestrze nauki.

2. Ocena roczna i ocena roczna zachowania odzwierciedlają, odpowiednio, osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie w całym roku szkolnym.
3. Ocena końcowa jest oceną roczną uzyskaną przez ucznia w ostatnim roku nauki danego przedmiotu.
4. Śródroczne i roczne/końcowe oceny postępów ucznia ustala się według następującej skali:
  - celujący;
  - bardzo dobry;
  - dobry;
  - dostateczny;
  - dopuszczający;
  - niedostateczny.
5. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanej ze wszystkich ocen bieżących z przedmiotu. Średnia liczona jest do drugiego miejsca po przecinku.
6. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne ustalane są według następującej tabeli:

<b>Zakres wartości średniej</b>	<b>Ocena klasyfikacyjna</b>
5,6-6	celujący
4,6-5,59	bardzo dobry
3,6-4,59	dobry
2,6-3,59	dostateczny
1,6-2,59	dopuszczający
0-1,59	niedostateczny

7. Ocena roczna/końcowa ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.
8. W przypadku przeważającej liczby ocen niedostatecznych nauczyciel ma prawo wystawić ocenę śródroczną niższą niż wynikająca ze średniej.
9. W przypadku przeważającej liczby ocen celujących nauczyciel ma prawo wystawić ocenę śródroczną wyższą niż wynikająca ze średniej.
10. Przy wystawianiu oceny rocznej/końcowej:
  - a) w przypadku, gdy wśród wszystkich bieżących ocen ucznia liczba ocen niedostatecznych przewyższa liczbę ocen pozytywnych, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę roczną/końcową niższą niż wynikająca ze średniej lub niedostateczną ocenę roczną/końcową, nawet jeżeli nie wynika ona ze średniej arytmetycznej ocen bieżących;
  - b) w przypadku, gdy w drugim semestrze liczba bieżących ocen niedostatecznych przewyższa liczbę ocen pozytywnych, nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę roczną/końcową niższą niż wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen bieżących;
  - c) uchylony;
  - d) w przypadku, gdy uzyskana przez ucznia średnia wszystkich ocen bieżących jest wyższa niż średnia ocen, na podstawie której ustalono ocenę śródroczną ucznia, nauczyciel obowiązany jest wystawić uczniowi roczną/końcową ocenę wyższą niż wynikająca ze średniej, o ile różnica pomiędzy średnią uzyskaną przez ucznia i średnią wymaganą do uzyskania oceny wyższej nie przekracza 0,1;
  - e) w przypadku, gdy wśród wszystkich bieżących ocen ucznia liczba ocen celujących przewyższa liczbę pozostałych ocen, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę roczną/końcową o jedną wyższą niż ocena wynikająca ze średniej.

11. Nauczyciel ma obowiązek wystawić ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną/końcową w terminie nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Uczeń, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, ma obowiązek przystąpić w drugim semestrze do sprawdzianu pisemnego obejmującego treści z pierwszego semestru w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od rozpoczęcia drugiego semestru. Ocena uzyskana z tego sprawdzianu stanowi jedną z ocen cząstkowych branych pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej.
13. Niedopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w § 59 ust. 12 w wyznaczonym terminie upoważnia nauczyciela do nakazania uczniowi pisania sprawdzianu obejmującego treści z pierwszego semestru w terminie dogodnym dla nauczyciela bez wcześniejszego uzgodnienia z uczniem.

## § 60

1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej, przewidywanej nagannej ocenie zachowania lub przewidywanym nieklasyfikowaniu w terminie nie krótszym niż siedem dni przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
2. Informacja o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia musi być jednocześnie odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia w formie pisemnej. Rodzic (prawny opiekun) ucznia zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania takiej informacji własnym podpisem w odpowiedniej rubryce na liście obecności.
4. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego nieklasyfikowaniem, oceną niedostateczną lub ocenami niedostatecznymi na spotkaniu z wychowawcą, wychowawca klasy zobowiązany jest do wysłania rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia odpowiedniego zawiadomienia za pomocą systemu komunikacji zapewnianego przez dziennik elektroniczny. System automatycznie odnotowuje odczytanie zawiadomienia przez rodzica (prawnego opiekuna). Adnotację systemu, świadczącą o odczytaniu zawiadomienia, uważa się za potwierdzenie otrzymania informacji. W przypadku braku takiej adnotacji, wychowawca zobowiązany jest do przygotowania odpowiedniego zawiadomienia, które jest wysyłane na adres rodziców (prawnych opiekunów) podany w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych/końcowych w terminie nie krótszym niż siedem dni przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.
6. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać:
  - a) od nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - b) od wychowawcy klasy;
  - c) uchylony
  - d) z indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym.
7. Uchylony

§ 61

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o jeden stopień, jeżeli opuścił nie więcej niż 20% przeprowadzonych zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w roku szkolnym.
2. Aby ubiegać się o ocenę klasyfikacyjną roczną/końcową o jeden stopień wyższą niż przewidywana, uczeń składa pisemne podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy klasy w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez nauczyciela przedmiotu podania ucznia ubiegającego się o ocenę klasyfikacyjną roczną/końcową o jeden stopień wyższą niż przewidywana, nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń. Uczeń ma obowiązek przystąpić do w/w sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela, nie krótszym jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań koniecznych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
  - 1a. Jeżeli liczba nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych i uczeń nie jest z nich klasyfikowany, niezależnie od liczby uzyskanych przez niego ocen.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Aby nieobecność ucznia uznać za usprawiedliwioną, usprawiedliwienie musi obejmować co najmniej 80 procent godzin, które uczeń opuścił w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do klasyfikacji, odpowiednio, śródrocznej lub rocznej.
  3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 3a. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, decyzję o wyrażeniu bądź niewyrażeniu zgody na egzamin klasyfikacyjny Rada Pedagogiczna podejmuje po zapoznaniu się z:
    - 1) przedstawionym na piśmie uzasadnieniem prośby ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
    - 2) przedstawioną w formie pisemnej opinią wychowawcy ucznia, zawierającą informacje o:
      - liczbie godzin danych zajęć edukacyjnych, jaką uczeń opuścił w danym roku szkolnym,
      - powodach nieobecności ucznia,
      - sytuacji zdrowotnej i rodzinnej ucznia;
    - 3) przedstawioną w formie pisemnej opinią nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie jest klasyfikowany.
4. W przypadku, kiedy z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej brak jest podstaw do ustalenia dla ucznia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć

edukacyjnych, a Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń ma obowiązek przystąpić w drugim semestrze do sprawdzianu pisemnego obejmującego wszystkie treści z pierwszego semestru w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od rozpoczęcia drugiego semestru.

- 4a. Niedopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w § 62 ust. 4 w wyznaczonym terminie upoważnia nauczyciela do nakazania uczniowi pisania sprawdzianu obejmującego wszystkie treści z pierwszego semestru w terminie dogodnym dla nauczyciela bez wcześniejszego uzgodnienia z uczniem.
- 4b. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu pisemnego obejmującego wszystkie treści z pierwszego semestru jest brana pod uwagę przy wystawianiu uczniowi oceny rocznej.
- 4c. W przypadku, kiedy z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej brak jest podstaw do ustalenia dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, a Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny, uczeń nie uzyskuje promocji i powtarza klasę, z wyjątkiem § 62 ust. 4d.
- 4d. Uczeń niepodlegający obowiązkowi szkolnemu, dla którego nie ustalono oceny klasyfikacyjnej z przynajmniej jednych zajęć edukacyjnych ani w wyniku klasyfikacji, ani w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, i który jest nieklasyfikowany ponownie podczas tego samego etapu edukacyjnego, jest skreślany z listy uczniów (zob. § 46a, ust. 3, pkt 3).
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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technicznych, artystycznych i wychowania fizycznego, ani dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, odpowiednio, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym półroczu lub nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed feriami letnimi.
7. uchylony
8. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego/egzaminów klasyfikacyjnych, a także, w przypadku większej liczby egzaminów, ich liczba w jednym dniu powinny być uzgodnione z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z informatyki i wychowania fizycznego, a także z zajęć technicznych, artystycznych i komputerowych, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej, ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, który uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej (zob. § 62 ust. 3), oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez Dyrektora Liceum.
- 10a. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, w skład której wchodzi: Dyrektor Liceum lub wicedyrektor Liceum (jako przewodniczący) oraz nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. uchylony

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Zakres treści programowych wymaganych na egzaminie klasyfikacyjnym musi być tak dobrany, aby obejmował materiał zrealizowany podczas danych zajęć edukacyjnych w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do klasyfikacji, odpowiednio, śródrocznej lub rocznej i umożliwiał otrzymanie przez zdającego oceny zarówno najniższej jak i najwyższej.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji (zob. § 62 ust. 10 i 10a), termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. W przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego składającego się z dwóch części, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanej z ocen, jakie uczeń otrzymał w każdej z części egzaminu, zgodnie z § 59 ust. 6.
- 14b. W przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego mającego wyłącznie formę zadań praktycznych, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych stanowi ocena, którą uczeń otrzymał z egzaminu.
15. Ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 62 ust. 15a i § 65.
- 15a. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
17. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji śródrocznej, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, ma obowiązek przystąpić w drugim semestrze do sprawdzianu pisemnego obejmującego treści z pierwszego semestru w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od rozpoczęcia drugiego semestru.
18. Niedopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w § 62 ust. 17 w wyznaczonym terminie upoważnia nauczyciela do nakazania uczniowi pisania sprawdzianu obejmującego treści z pierwszego semestru w terminie dogodnym dla nauczyciela bez wcześniejszego uzgodnienia z uczniem.
19. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu pisemnego obejmującego treści z pierwszego semestru jest brana pod uwagę przy wystawianiu uczniowi oceny rocznej.
20. Uczeń nieklasyfikowany podczas klasyfikacji rocznej, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych nie uzyskuje promocji i powtarza klasę, z wyjątkiem § 62 ust. 4d.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 63

1. Uczeń, który w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. uchylony
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego, ma obowiązek przedstawić uczniowi zakres materiału, jaki egzamin obejmuje, w terminie do dnia 30 czerwca danego roku.
- 3a. Zakres treści programowych wymaganych na egzaminie poprawkowym musi być tak dobrany, aby obejmował materiał zrealizowany podczas danych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęć technicznych, artystycznych i komputerowych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4a. W przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego składającego się z dwóch części, ocenę z egzaminu ustala się na podstawie średniej arytmetycznej uzyskanej z ocen, jakie uczeń otrzymał w każdej z części egzaminu, zgodnie z § 59 ust. 6.
- 4b. W przypadku ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego mającego wyłącznie formę zadań praktycznych, uzyskana przez ucznia ocena stanowi ocenę z egzaminu.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi Dyrektor lub wicedyrektor Liceum – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum. Egzamin musi odbyć się przed końcem września kolejnego roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §63 ust. 10a oraz §63 ust. 11.
- 10a. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie dłuższym niż pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 10b. W przypadku stwierdzenia, że ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, stosuje się przepisy zawarte w §65 ust. 2 - 7, z tym, że ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w Liceum 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.
12. Uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Rada Pedagogiczna podejmuje po zapoznaniu się z:
  - 1) uzyskanym przez wychowawcę ucznia pisemnym oświadczeniem pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego ucznia, określającym wolę oświadczającego w sprawie promocji do klasy programowo wyższej i wyjaśniającym przyczyny niepowodzeń szkolnych ucznia;
  - b. opinią wychowawcy ucznia, zawierającą informacje o:
    - a) liczbie godzin danych zajęć edukacyjnych, jaką uczeń opuścił w danym roku szkolnym,
    - b) powodach nieobecności ucznia,
    - c) sytuacji zdrowotnej i rodzinnej ucznia;
  - 3) opinią nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, który uczy w danym oddziale, zawierającą:
    - a) informację o tygodniowej liczbie godzin danych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, w którym uczeń uzyskał z nich ocenę niedostateczną, oraz w kolejnym roku szkolnym,
    - b) popartą uzasadnieniem ocenę możliwości opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny rocznej/końcowej w kolejnym roku szkolnym.

#### § 64

1. Nauczyciel-wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego w ciągu pierwszego miesiąca po rozpoczęciu roku szkolnego w klasie programowo najwyższej. Informacja o wypełnieniu tego obowiązku musi zostać zapisana w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek powiadomić uczniów o zakresie materiału, jaki obejmuje egzamin maturalny z danego przedmiotu, do dnia 1 grudnia w klasie programowo najwyższej. Informacja o wypełnieniu tego obowiązku musi zostać zapisana w dzienniku lekcyjnym.

#### §65

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej,



- oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w §65 ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §65 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. W skład komisji, o której mowa w §65 ust. 2, wchodzi:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor Liceum jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel Liceum lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w §65 ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiedzy i umiejętności, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 66

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.
2. Śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Liceum;
  - c) dbałość o honor i tradycje Liceum;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

## § 67

1. Zasady Oceniania Zachowania zmierzają do kształtowania zachowań pożądaných i do eliminacji zachowań niepożądanych.
2. Zasady Oceniania Zachowania stanowią system punktowy, w którym:
  - a) śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów;
  - b) uczeń rozpoczyna rok szkolny z zerową liczbą punktów;
  - c) punkty dodatnie przyznawane są uczniowi za zachowania opisane w Zasadach jako pożądane;
  - d) uczeń otrzymuje punkty ujemne za zachowania opisane w Zasadach jako niepożądane;
  - e) liczba punktów zgromadzonych przez ucznia może stanowić wartość ujemną;
  - f) punkty dodatnie i ujemne przyznawane są uczniowi przez wychowawcę klasy na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym.

## § 68

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez dokonywanie odpowiednich zapisów w dzienniku lekcyjnym i stanowi tak prawo, jak i obowiązek, wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Nauczyciele Liceum, którzy nie uczą w danej klasie, a także inni pracownicy Liceum oraz uczniowie uczestniczą w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia poprzez zgłaszanie wychowawcy klasy zaobserwowanych przez nich pożądaných lub niepożądanych przejawów jego zachowania. Zgłoszone uwagi wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Pożądane zachowania ucznia oznaczane są w dzienniku lekcyjnym literą P, której towarzyszy numer odnoszący się do listy zachowań pożądaných określonej w §70.
4. Niepożądane zachowania ucznia oznaczane są w dzienniku lekcyjnym literą N, której towarzyszy numer odnoszący się do listy zachowań niepożądanych określonej w §71.
5. Nauczyciel dokonujący w dzienniku lekcyjnym zapisu dotyczącego zachowania ucznia ma obowiązek przekazać uczniowi informację o tym zapisie.
6. uchylony

## § 69

1. Zerowa liczba punktów, z jaką uczeń rozpoczyna każdy kolejny rok szkolny, odpowiada ocenie zachowania „dobre” w skali podanej w §66, ust. 4.
2. Od ucznia zasługującego na ocenę zachowania „dobre” oczekuje się:
  - a) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i przedstawiania usprawiedliwienia wszystkich nieobecności;
  - b) dążenia do doskonalenia swoich umiejętności i bogacenia wiedzy;
  - c) posiadania wymaganych pomocy i przyborów szkolnych;
  - d) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez Liceum;
  - e) poszanowania norm społecznych: wyrażania się w sposób kulturalny, szanowania godności innych, przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i odtwarzaczy podczas zajęć szkolnych;
  - f) poszanowania norm moralnych i etycznych: uczciwości, rzetelności, prawdomówności;
  - g) zachowania zasad higieny i ubierania się w sposób zgodny z postanowieniami Statutu Liceum;
  - h) przestrzegania zakazu używania i/lub posiadania narkotyków, substancji

- o działaniu psychoaktywnym, alkoholu, papierosów, e-papierosów;  
i) dbałości o czystość i ład w otoczeniu.

§ 70

Zachowania pożądane, za które uczeń otrzymuje punkty dodatnie, obejmują:

1. stuprocentową frekwencję	+15 pkt
2. systematyczne uczęszczanie na zajęcia: a) nie więcej niż 10 godzin nieobecnych usprawiedliwionych b) nie więcej niż 20 godzin nieobecnych usprawiedliwionych	+10 pkt +5 pkt
3. punktualne przychodzenie na zajęcia: brak nieusprawiedliwionych spóźnień	+5 pkt
4. udział w pozaszkolnych etapach olimpiad i konkursów przedmiotowych	+15 pkt (každorazowo)
5. udział w międzyszkolnych zawodach i konkursach sportowych	+5 pkt
6. regularny udział w próbach i występach chóru szkolnego	+5 pkt
7. towarzyszenie Sztandarowi Liceum na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych	+5 pkt
8. regularne uczestniczenie w zajęciach kół zainteresowań, w tym klubów pozaszkolnych, o ile uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych jest udokumentowane i nie odbywa się kosztem zajęć lekcyjnych	+5 pkt
9. udokumentowaną systematyczną działalność charytatywną i społeczną (wolontariat)	+10 pkt
9a. udział w akcjach charytatywnych	+2 pkt (maksymalnie 10 punktów)
10. aktywny udział w pracach Samorządu Szkolnego i/lub klasowego	+5 pkt
11. wszelkie działania na rzecz Liceum, (np.: uczestnictwo w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych i klasowych, dbałość o wystrój sal lekcyjnych), o ile działania te nie są podejmowane kosztem zajęć lekcyjnych	+5 pkt (každorazowo)
12. udokumentowane, systematyczne działania na rzecz innych uczniów:	+10 pkt
13. właściwe zachowanie w sytuacjach kryzysowych i trudnych	+10 pkt (každorazowo)
14. stuprocentową frekwencję w ostatnich 2 tygodniach nauki szkolnej (do uwzględnienia w kolejnym roku szkolnym)	+10 pkt

§ 71

Zachowania niepożądane, za które uczeń otrzymuje punkty ujemne, obejmują:

1. nieobecności nieusprawiedliwione	-2 pkt za każdą godzinę nieobecności
1a. spóźnienia	-5 pkt w przypadku, gdy liczba spóźnień przekracza 10

2. kłamstwo	-5 pkt
3. brak poszanowania prawa do intymności	-5 pkt
4. używanie wulgarnego języka	-5 pkt
5. nieposiadanie wymaganych pomocy i przyborów szkolnych	-5 pkt
6. nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez Liceum	-5 pkt
7. nieprzestrzeganie zasad higieny lub postanowień Statutu Liceum dotyczących stroju szkolnego	-5 pkt
8. zakłócanie pracy nauczyciela i innych uczniów (w tym używanie telefonu komórkowego lub odtwarzacza plików multimedialnych) podczas zajęć lekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez Liceum	-5 pkt
9. brak poszanowania godności nauczycieli, innych pracowników Liceum, uczniów i innych ludzi	-5 pkt
10. palenie bądź posiadanie papierosów i/lub e-papierosów	-5 pkt
11. wyłudzenie mienia należącego do innych osób	-5 pkt
12. przedstawianie cudzej pracy jako własnej, fałszowanie dokumentów, w tym usprawiedliwień	-5 pkt (každorazowo)
13. zniesławienie dobrego imienia innych osób	-10 pkt (každorazowo)
14. uchylony	
15. niszczenie mienia szkolnego lub należącego do innej osoby	-10 pkt (každorazowo)
16. przywłaszczanie sobie mienia szkolnego lub należącego do innej osoby	-10 pkt (každorazowo)
17. przejawy agresji słownej, psychicznej lub fizycznej	-10 pkt (každorazowo)

## § 72

- O ile przy liczbie punktów nie figuruje określenie *každorazowo*, dodatnie lub ujemne punkty za dane zachowanie przyznawane są dwukrotnie w ciągu każdego roku szkolnego:
  - podczas klasyfikacji śródrocznej, za okres od pierwszego dnia danego roku szkolnego do dnia wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - podczas klasyfikacji rocznej, za okres od dnia klasyfikacji śródrocznej do dnia wystawienia rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej.
- O ile przy liczbie punktów nie figuruje określenie *každorazowo*, wychowawca klasy może przyznać ujemne lub dodatnie punkty za dane zachowanie, jeżeli zapis dotyczący tego zachowania pojawił się w dzienniku lekcyjnym przynajmniej dwa razy w danym okresie czasu (zob. §72 ust. 1, pkt. a i b).
- Podczas klasyfikacji rocznej wychowawca klasy może jednorazowo przyznać uczniowi dodatkowe 10 punktów dodatnich, jeżeli z zapisów w dzienniku lekcyjnym wynika, że przynajmniej jedno z zachowań niepożądanych oznaczonych na liście określonej w §71 numerami od 2 do 11, które powtarzało się w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia wystawienia oceny śródrocznej, nie występuje w okresie od dnia klasyfikacji śródrocznej do dnia wystawienia oceny rocznej/końcowej.
- Zapisów w dzienniku lekcyjnym dotyczących działań na rzecz innych uczniów dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w tej klasie na podstawie oświadczenia beneficjenta, sporządzonego w formie pisemnej, zawierającego informację o formie udzielonej pomocy i opatrzonego czytelnym podpisem. Oświadczenia uczniów przechowywane są przez wychowawcę klasy.

### § 73

1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie liczby punktów zgromadzonych przez ucznia w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia wystawienia oceny śródrocznej.
2. Śródroczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według poniższej skali:  
powyżej 39 punktów – wzorowe  
od 15 do 39 punktów – bardzo dobre  
od -14 do 14 punktów – dobre  
od -44 do -15 punktów – poprawne  
od -74 do -45 punktów – nieodpowiednie  
poniżej -74 punktów – naganne
3. Roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie liczby punktów zgromadzonych przez ucznia w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia wystawienia oceny rocznej/końcowej.
4. Liczbę punktów zgromadzonych przez ucznia w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia wystawienia oceny rocznej/końcowej wychowawca dzieli przez 2 i na podstawie uzyskanego wyniku ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia według skali podanej w §73 ust. 2.
- 4a. Uczeń, który opuścił więcej niż 20% godzin przeznaczonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, otrzymuje co najwyżej dobrą roczną ocenę zachowania, niezależnie od kryteriów, o których mowa w §70 ust. 1 – 14, §72 ust. 1 – 4, §73 ust. 2 – 4, z wyjątkiem §73 ust. 4b.
- 4b. W przypadku, o którym mowa w §73 ust. 4a, w uzasadnionych sytuacjach wychowawca może ustalić dla ucznia bardzo dobrą roczną ocenę zachowania.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §76.
6. W wyjątkowych wypadkach wychowawca może, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, wystawić ocenę z zachowania inną niż wynikająca z liczby punktów.

### § 74

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu Liceum przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

### § 75

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana, jeżeli ogólna liczba jego nieobecności w danym roku szkolnym nie przekracza 100 godzin.
2. O zamiarze ubiegania się o roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana uczeń ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń ubiegający się o roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana składa do wychowawcy klasy pisemną samoocenę zawierającą:
  - a) analizę słabych i mocnych stron zachowania ucznia;
  - b) plan działań ukierunkowanych na poprawę zachowania, jakie uczeń zamierza podjąć.Uczeń ma obowiązek złożyć w/w samoocenę w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, nie krótszym jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjnym

posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Po zapoznaniu się z samooceną ucznia, wychowawca klasy podejmuje decyzję o wystawieniu rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień wyższej niż przewidywana lub przewidywanej rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uwzględniając w szczególności:
  - a) wynikający z samooceny stopień zrozumienia pozytywnych i negatywnych skutków zachowania ucznia;
  - b) wiarygodność zaprezentowanego przez ucznia planu poprawy zachowania.Przed podjęciem decyzji wychowawca klasy ma prawo zasięgnąć opinii zespołu uczącego na temat samooceny ucznia.

## § 76

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §76 ust. 1, ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji, o której mowa w §76 ust. 2, wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor Liceum jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Liceum,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Liceum,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §76a

1. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §62 ust. 2, 3 i 5, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §63 ust. 1, oraz sprawdzianu, o którym mowa w §65 ust. 2, jest na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniana do wglądu, odpowiednio, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności co najmniej dwóch członków komisji, która przeprowadziła egzamin lub sprawdzian, w uzgodnionym uprzednio terminie, nie dłuższym jednak niż dwa dni robocze od przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu. Wszelkie formy kopiowania i/lub rejestrowania treści udostępnionej do wglądu dokumentacji są zabronione.
2. Dokumentacja dotycząca prac komisji, o której mowa w §76 ust. 2, jest na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępniana do wglądu,

odpowiednio, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności Dyrektora Liceum w ustalonym uprzednio terminie. Wszelkie formy kopiowania i/lub rejestrowania treści dokumentacji są zabronione.

## X. OBRZĘDY I TRADYCJE LICEUM

### § 77

1. Uczniowie klas pierwszych ślubują w pierwszym miesiącu nauki w Liceum.

Akt ślubowania:

*Obyczaje godne ucznia przestawnej Akademii imieniem Jana Śniadeckiego się pieczętującej pielęgnować (Ślubujemy).*

*Poszanowanie, wdzięczność i posłuch nauczycielom naszym okazywać (Ślubujemy)*

*Okolo sprawności umysłu i ciała należyte czynić starania (Ślubujemy)*

*Grubiańskich dowcipów usilnie się wystrzegać (Ślubujemy)*

*Przymioty takowe jak: uczciwość, prawdomówność i rzetelność w sobie hodować (Ślubujemy)*

*Przypadłościom niegodnym członka rodu ludzkiego bronić przystępu (Ślubujemy)*

*W wypełnianiu obowiązków przyjaźni z towarzyszami szkolnej niedoli znaleźć upodobanie (Ślubujemy)*

*Ojczyznę swą ze wszystkich sił kochać i wzorem znamienitych przodków naszych potu i krwi jej nie szczędzić (Ślubujemy)*

### § 78

1. Liceum posiada sztandar.
2. Liceum posiada hymn:

*Głos się niesie ulicami,  
Zegar bije razem z nim,  
A z zegara kurantami  
Szkoły naszej dźwięczy hymn.*

*Refren: Szkoło nasza, droga szkoło  
W Twojej auli młody chór,  
Sławi przeszłość Twą wesoło  
Aż dygoce stary mur.*

*A w tym hymnie jest opowieść  
O tych co za wolność nas  
Swoje drogie życie młode  
W partyzancki nieśli las*

*Refren*

*Co wśród Puszczy Świętokrzyskiej  
W walce z wrogiem lali krew  
Po to, byśmy dzisiaj wszyscy  
Mogli wznieść swój wolny śpiew*

*Refren*

3. Liceum posługuje się dwiema wersjami logo:



4. Dopuszcza się możliwość używania logo jubileuszowego, upamiętniającego ważne uroczystości szkolne. Logo takie musi zawierać wizerunek patrona Liceum, zgodny z § 78 p. 3.

#### § 79

W Liceum organizowane są uroczystości okolicznościowe i akademie szkolne, których tematykę zatwierdza Rada Pedagogiczna. Za ich przygotowanie odpowiadają wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem.

#### § 80

Prowadzona jest kronika Liceum, upamiętniająca najważniejsze wydarzenia z życia społeczności szkolnej.

### **XI. PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 81

Zmiany w Statucie II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Kielcach uchwalane są przez Radę Pedagogiczną. Ujednolicony tekst Statutu Liceum publikowany jest na stronie internetowej Liceum.

#### § 82

Zmiany i poprawki w Statucie Liceum mogą być wnoszone na wniosek organów Liceum. Głosowanie nad zmianami odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi przy podejmowaniu uchwał Rady Pedagogicznej.

#### § 83

Kurator Oświaty może uchylić Statut Liceum lub niektóre jego postanowienia sprzeczne z prawem. Od decyzji Kuratora Radzie Pedagogicznej przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej.

#### § 84

Liceum używa *pieczęci urzędowych* zgodnie z odrębnymi przepisami.



§ 85

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Liceum jest jednostką budżetową, której działalność statutowa finansowana jest przez organ prowadzący.
- 1a. Podstawą gospodarki finansowej Liceum jest plan dochodów i wydatków zwany planem finansowym.
2. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności z dotacji, funduszy strukturalnych, dobrowolnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i sympatyków Liceum.
3. Liceum posiada rachunek dochodów jednostek budżetowych do celów gromadzenia i wydatkowania funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami. Dysponentem środków zgromadzonych na tym rachunku jest Dyrektor Liceum.
4. Przepisy dotyczące gospodarki finansowej są określone w Ustawie o finansach publicznych, zarządzeniach Prezydenta Miasta Kielce oraz uchwałach Rady Miasta Kielce.
5. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki materiałowej określa Ustawa o rachunkowości.