

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
W BOGUCHWALE**

**ze zmianami**

**Boguchwała, 2022  
aktualizacja – 31 października 2022 r.**

## **Rozdział I.**

### **Nazwa, typ i organizacja Szkoły**

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale.
2. Nazwa Liceum używana jest w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach.
3. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale, zwane dalej Liceum lub Szkołą, jest szkołą publiczną, dającą wykształcenie ponadpodstawowe, z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Siedzibą Liceum jest budynek zlokalizowany przy ulicy Suszyckich 11 w Boguchwale.

#### § 2

1. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale jest Gmina Boguchwała, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała.
2. Liceum stanowi jednostkę budżetową Gminy.

#### § 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

#### § 4

1. Imię Liceum może nadać organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### § 5

1. Liceum jest szkołą publiczną o 4-letnim cyklu kształcenia realizowanym na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Liceum zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Liceum realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 2) ramowy plan nauczania;
  - 3) ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
4. Liceum może realizować programy opracowane przez nauczycieli, innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz program matury międzynarodowej (IB DP) zgodnie z uzyskaną autoryzacją i decyzją ministra edukacji narodowej.
5. Kształcenie w Liceum odbywa się w oddziałach z polskim językiem nauczania, w oddziałach dwujęzycznych z równoprawnymi językami nauczania: polskim i angielskim oraz w oddziałach międzynarodowych realizujących program matury międzynarodowej (IB DP).
6. W dwóch językach w klasie dwujęzycznej - od klasy pierwszej prowadzone są co najmniej dwa przedmioty, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski. Nauczanie w dwóch językach Liceum prowadzi na lekcjach matematyki, biologii, chemii, geografii, informatyki i edukacji

dla bezpieczeństwa. Wprowadzając kolejne zajęcia nauczane dwujęzycznie, Liceum zmierza do osiągnięcia pełnej dwujęzyczności.

6a. W oddziałach międzynarodowych nauka w klasach 1-2 jest organizowana na zasadach tożsamyh z tymi obowiązującymi w klasach dwujęzycznych. Program matury międzynarodowej jest realizowany w dwóch ostatnich latach nauki w szkole ponadpodstawowej (klasa 3-4 Liceum) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6b. Uczeń oddziału międzynarodowego ma możliwość przejścia, na każdym etapie kształcenia, do kształcenia realizowanego zgodnie z polską podstawą programową, wedle obowiązujących w szkole programów nauczania.

7. Uczniowie Liceum samodzielnie dokonują wyboru przedmiotów rozszerzonych spośród proponowanych kandydatom na dany rok szkolny konfiguracji i drugiego języka obcego na zasadach wynikających z przepisów Prawa oświatowego sprecyzowanych w ofercie edukacyjnej Liceum oraz przedmiotów (także ich poziomów) w odniesieniu do realizacji programu matury międzynarodowej.

8. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

9. Liceum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach Prawa oświatowego.

10. Liceum współpracuje z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie w zakresie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

11. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

12. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w zakresie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### § 6

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności Liceum:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 3) zapewnia każdemu uczniowi prawo do wszechstronnego rozwoju bez względu na płeć, narodowość, wyznanie, status społeczny, zamożność, warunki zdrowotne czy też jakąkolwiek inną cechę mogącą stanowić o nierówności;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji głównych celów programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum, w szczególności:
  - a) w nauczaniu i wychowaniu za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki,
  - b) rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur Europy i świata,
  - c) przygotowuje młodzież do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - d) zapewnia kultywowanie tradycji i kultury własnego regionu;

- 5) stwarza uczniom warunki poznania i stosowania w codziennym życiu technologii informacyjnej oraz komunikacyjnej;
  - 6) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 7) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez umożliwienie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 8) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Liceum w skróconym czasie;
  - 9) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 10) stwarza warunki do działalności organizacji i stowarzyszeń uczniowskich, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 12) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 13) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 14) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 15) współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, pomagając im w wychowaniu i przygotowaniu młodzieży do dorosłego życia;
  - 16) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w postaci kół zainteresowań, udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz kształtowaniu aktywności społecznej i umiejętności produktywnego spędzania czasu wolnego.
2. W wykonywaniu zadań szkoły Liceum współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi jego statutową działalność, a w szczególności z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 2) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz ochrony zdrowia, przeciwdziałania i zapobiegania narkomanii, alkoholizmowi oraz innym uzależnieniom;
  - 3) instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz krzewienia kultury i ochrony środowiska naturalnego;
  - 4) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych i osób szczególnie uzdolnionych;
  - 5) instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych.

### **Rozdział III**

#### **Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły**

##### § 7.

1. Liceum wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio dostosowane do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli prowadzących zajęcia opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawowanie przez nauczycieli pełniących dyżury opieki nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych. Grafiki dyżurów w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły i informuje nauczycieli o terminach oraz formie sprawowania dyżuru;
- 3) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas imprez, uroczystości, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Liceum. Organizacja wyjazdów i wycieczek szkolnych, odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów Prawa oświatowego;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do Liceum, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, poprzez współdziałanie z instytucjami wspierającymi Szkołę w powyższym zakresie oraz stosowanie się do przepisów Prawa oświatowego w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej;
- 5) Liceum może występować z wnioskami o pomoc dla uczniów do organu prowadzącego szkołę;
- 6) Liceum może wspierać starania rodziców o wsparcie dla uzdolnionej młodzieży, oferowaną przez instytucje państwowe, fundacje, organizacje lub stowarzyszenia działające na rzecz uzdolnionej młodzieży;
- 7) organizację lub współorganizację na terenie Liceum stałych imprez dla uczniów i rodziców, w tym poprzez:
  - a) spotkania z wybitnymi przedstawicielami świata nauki, kultury, sztuki, gospodarki, polityki i sportu,
  - b) działania promujące pracę uczniów na rzecz drugiego człowieka,
  - c) konkursy i olimpiady przedmiotowe,
  - d) dni otwarte Liceum,
  - e) bale absolwentów,
  - f) współpracę z różnymi instytucjami wspierającymi działalność Liceum.

## § 8

1. Dla zagwarantowania wysokiego poziomu realizacji celów i zadań Liceum stosowany jest system służący zapewnieniu optymalnej jakości pracy pedagogicznej, której podstawowe elementy stanowią:

- 1) ciągle podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Liceum (szkolenia metodyczne, stopnie awansu zawodowego, studia doktoranckie, studia podyplomowe, zagraniczne i krajowe kursy językowe oraz metodyczne, certyfikowane kursy IB DP);
- 2) udział w realizacji międzynarodowych programów edukacyjnych;
- 3) współpraca z uczelniami wyższymi, Szkołą Podstawową Montessori z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale, szkołami publicznymi działającymi na terenie Gminy Boguchwała;
- 4) bieżące uaktualnianie księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 5) zapewnianie odpowiedniego wyposażenia we wszystkich pomieszczeniach dydaktycznych;
- 5) kreowanie wszechstronnej oferty edukacyjnej, adekwatnej do potrzeb i oczekiwań uczniów;
- 6) organizowanie różnorodnych form pomocy stypendialnej;
- 7) regulamin rekrutacji uczniów;
- 8) system sprawowania nadzoru pedagogicznego;
- 9) system motywacji pozytywnej w odniesieniu do wszystkich pracowników Liceum;
- 10) kreowanie wizerunku Liceum;

11) system zarządzania Szkołą.

## **Rozdział IV Organy Szkoły**

### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Liceum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Wszystkie organy Liceum współpracują ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych.
3. Wszystkie organy Liceum dbają o jego prestiż i dobre imię.
4. Sposób powoływania, odwoływania i kompetencje poszczególnych organów Liceum określają odrębne przepisy i wydane na ich podstawie regulaminy ich działania.

### § 10

1. Zakłada się, że wszelkie spory kompetencyjne i sytuacje konfliktowe rozstrzygane są wewnątrz Szkoły.
2. Sposobami rozwiązywania ewentualnych konfliktów i sporów są rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu lub sporu: wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, psycholog lub pedagog szkolny, w tym pedagog specjalny, przewodniczący zespołu wychowawczego, przewodniczący zespołu przedmiotowego, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciele Rady Rodziców, Dyrektor.
3. Do wyjaśnienia szczególnie skomplikowanych sytuacji spornych może zostać powołana przez Dyrektora Liceum komisja statutowa.
4. W skład komisji statutowej wchodzi po jednym przedstawicielu reprezentującym Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski i Dyrektora Szkoły.

### *Dyrektor*

### § 11

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Liceum i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia Arkusze organizacji Szkoły;
  - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności Szkoły;
  - 4) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Organu Prowadzącego protokoły kontroli, ewaluacji i zalecenia Organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz innych organów kontroli;
  - 5) organizuje rekrutację uczniów do Liceum;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
  - 7) odpowiada za właściwe zabezpieczenie mienia Liceum oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;

- 8) w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 9) dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli;
  - 10) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły;
  - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum w murach szkoły i poza nimi;
  - 12) stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 13) współdziała z pielęgniarką szkolną sprawującą opiekę profilaktyczną nad uczniami Liceum, w tym udostępnia jej niezbędne dane ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 14) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 15) wstrzymuje wykonywanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego Szkołę; rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 17) współdziała z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) odpowiada za właściwą realizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Liceum;
  - 19) stwarza warunki do działania w Liceum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 21) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Liceum; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego; od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny (Podkarpacki Kurator Oświaty);
2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
3. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami/prawnymi opiekunami i Samorządem Uczniowskim.
4. Na wniosek rodziców niepełnoletnich uczniów należących do mniejszości narodowych, religijnych i etnicznych lub pełnoletnich uczniów, organizuje w Liceum dla tych uczniów naukę własnego języka, własnej historii i kultury, zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa oświatowego.
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletnich uczniów lub pełnoletnich uczniów organizuje naukę religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa oświatowego.

6. (uchylony)

7. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, 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.

8.1) Na wniosek rodziców dyrektor Liceum, po przyjęciu dziecka, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.

8.2) Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,

b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8.3) Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w punkcie 8.1), następuje:

a) na wniosek rodziców;

b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

9. Podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

10. Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

11. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel Liceum wyznaczony przez Organ Prowadzący.

### *Rada Pedagogiczna*

#### § 12

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Liceum nauczyciele oraz Dyrektor.

2. Rada Pedagogiczna, podejmując stosowne uchwały, jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego, a także organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.

5. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

#### § 13

1. Zebranie Rady Pedagogicznej jest zwoływane przez jej przewodniczącego zgodnie z ustalonym planem, doraźnie w razie potrzeby lub na wniosek 1/3 jej członków, a także na wniosek innych organów Liceum, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Organu Prowadzącego.

2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony Regulamin.



3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej Liceum mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) ustanowienie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 5) opracowanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) przygotowanie projektu zmian w statucie Liceum albo jego zmian i podejmowanie uchwał w tym zakresie;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Liceum.
2. Rada Pedagogiczna realizuje programy dydaktyczne i wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) szkolne plany nauczania;
  - 2) programy dydaktyczne;
  - 3) organizację pracy Liceum;
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 5) plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) plan pracy Szkoły;
  - 7) perspektywiczny plan rozwoju Liceum;
  - 8) regulaminy szkolne;
  - 9) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 10) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### § 15

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego zajmowanego w Liceum; w takim przypadku określony organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### *Rada Rodziców*

#### § 16

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i prawnych opiekunów uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic/opiekun prawny.

4. Wybory przeprowadzane są na pierwszym wspólnym dla wszystkich oddziałów zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
5. 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 i Rady Rodziców Liceum.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

#### § 17

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Liceum i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno-wychowawczego Liceum;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Liceum;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
  - 4) Rada Rodziców opiniuje inne sprawy i dokumenty na prośbę Dyrektora Liceum.

#### § 18

1. W celu wspierania statutowej działalności Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.

### *Samorząd Uczniowski*

#### § 19

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem:
  - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum;
  - 2) zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
  - 3) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.

#### § 20

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd opiniuje inne sprawy i dokumenty na prośbę Dyrektora Liceum lub Rady Pedagogicznej.

#### § 21

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanymi programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi uczniom wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań oraz odpoczynkiem;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz prowadzenia telewizji szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Liceum może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
  3. Samorząd może ze swojego grona wyłonić Radę Wolontariatu.
  4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi dającymi młodzieży możliwość aktywności prospołecznej.
  5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem, organizuje na terenie Liceum działania i przedsięwzięcia rozwijające kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów oraz służące uwrażliwieniu ich na los i potrzeby drugiego człowieka.

#### § 22

1. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Samorządu Uczniowskiego przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów. Termin wydania opinii przez Radę Samorządu wynosi 7 dni.

#### § 23

1. W Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Liceum, przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w pkt. 1, wymaga zgody Dyrektora Liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

#### § 24

1. Zasady współdziałania organów Liceum:
  - 1) Organy Liceum współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa i porozumienia w ramach posiadanych kompetencji; koordynatorem współdziałania jest Dyrektor.
  - 2) Każdy organ planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
  - 3) Przedstawiciele poszczególnych organów mogą zapraszać na swoje zabrania przedstawicieli innych organów oraz zasięgać ich opinii we wszystkich sprawach.
  - 4) Wszelkie spawy sporne są rozwiązywane wewnątrz szkoły. W sytuacji gdy organy same nie mogą dojść do porozumienia, wyznacza się mediatora. W przypadku gdy spór nie dotyczy dyrektora szkoły, to dyrektor przyjmuje rolę mediatora. Jeśli jednym z organów pozostających w sporze jest dyrektor, wówczas strony wybierają niezależnego mediatora spośród pracowników Liceum.

## **Rozdział V** **Organizacja Liceum**

## § 25

1. Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania wynikających z przepisów wydanych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz planu finansowego Szkoły zatwierdzonego przez Organ Prowadzący.
2. Podstawę do opracowania organizacji Liceum stanowią szkolne plany nauczania sporządzone na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania oraz decyzji Organu Prowadzącego o przydzieleniu dodatkowych godzin na zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Dyrektor Liceum planuje organizację roku szkolnego i dokonuje przydziału zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych nauczycielom.
4. W Arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności informacje o: liczbie pracowników Liceum, w tym liczbie pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólnej liczbie godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbie godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

## § 26

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

## § 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach nie powinna być większa niż 24.
3. Zaplanowanie i realizacja naboru do danego oddziału na poziomie wyższym niż 24 osoby wymaga zgody Organu Prowadzącego.
4. Podział uczniów danego oddziału na grupy jest uzależniony od liczebności oddziału i od zgody Organu Prowadzącego Liceum.
5. Nauczanie drugiego języka obcego w Liceum jest organizowane w grupach uwzględniających preferencje i poziom kompetencji językowych uczniów.

## § 28

1. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku; rozpoczynają się o godzinie 7.10, a kończą o 16.55.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## § 29

1. Podstawową formą pracy w Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w ramach oddziałów i grup utworzonych na podstawie preferencji edukacyjnych uczniów.

## § 30

1. Do podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum należą:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) zajęcia z drugiego języka obcego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia z zakresu asertywności;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

#### § 31

1. Uwzględniając środki finansowe, możliwości organizacyjne, warunki bezpieczeństwa oraz wymagania programowe, Liceum organizuje:

- 1) zajęcia w grupach na lekcjach języka obcego;
- 2) zajęcia w grupach z przedmiotów rozszerzonych i uzupełniających;
- 3) zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne (np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe) w celu wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju;
- 4) zajęcia wymienione w punktach 1-3 mogą mieć charakter międzyoddziałowy.

2. Uczniom Liceum na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów wyrażone w formie pisemnego oświadczenia woli Liceum organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami, przy czym:

- 1) oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać w każdym czasie zmienione;
- 2) w przypadku, gdy na zajęcia religii danego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7. uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
- 3) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać zwolnienie z części zajęć szkolnych w trzy kolejne dni, w celu umożliwienia im odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę nad uczniami podczas udziału w rekolekcjach sprawują nauczyciele religii.

#### § 32

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie Arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.

2. Zajęcia w Liceum zawiesza się na czas oznaczony w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów - zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1-3, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2, na okres powyżej dwóch dni, uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3. dnia zawieszenia zajęć.

4. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez dziennik elektroniczny informacje dotyczące okresu zawieszenia zajęć oraz możliwości udostępnienia sprzętu komputerowego w przypadku tych uczniów, którzy nie dysponują własnym.

5. Zajęcia, w tym zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, realizowane są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną MS Teams, do której wszyscy uczniowie Liceum

posiadają dostęp (login i hasło). Funkcjonująca w szkole elektroniczna platforma edukacyjna zapewnia bezpieczeństwo użytkowników, udostępnianych danych, w tym danych osobowych.

6. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła osobom trzecim oraz przechowywać je w bezpiecznym miejscu.

7. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym rozpoczynają naukę w Liceum i nie pracowali z wyżej wymienionym narzędziem w szkole podstawowej, zostają przeszkoleni przez wychowawcę klasy w zakresie obsługi elektronicznej platformy edukacyjnej.

8. Zajęcia prowadzone na elektronicznej platformie edukacyjnej odbywają się zgodnie z obowiązującym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez dziennik elektroniczny.

9. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną (MS Teams).

10. Zajęcia prowadzone są w grupach tożsamych z grupami szkolnymi; zajęcia widnieją w kalendarzu MS Teams. Dostęp do grupy mają wyłącznie uczniowie do niej przypisani oraz uczący w niej nauczyciel. W trakcie zajęć uczniowie mają swobodną możliwość wypowiedzania się, udzielania odpowiedzi na zadawane pytania.

11. Uczeń ma prawo do indywidualnej rozmowy z nauczycielem w godzinach konsultacji lub w innym ustalonym terminie. Konsultacje odbywają się na platformie MS Teams.

12. Nauczyciel, prowadząc zajęcia, zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia, w szczególności poprzez pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń.

13. Obecność na zajęciach jest sprawdzana w sposób tradycyjny i potwierdzana odpowiednim wpisem w e-dzienniku. Wątpliwości dotyczące obecności ucznia rozstrzygane są na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej.

14. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym udostępniania sprzętu stanowiącego własność Liceum, określa odrębne zarządzenie dyrektora.

15. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio: do ucznia realizującego nauczanie indywidualne, w przypadku wniosku rodziców ucznia o organizację nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także ucznia przebywającego w szpitalu, w którym nie jest zorganizowana szkoła – na wniosek rodziców ucznia.

### § 33

1. Liceum na podstawie decyzji Dyrektora uwzględniającej opinię Rady Pedagogicznej i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela zezwoleń na indywidualny tok nauczania lub na indywidualny program nauczania.

2. Zasady udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauczania określają odrębne przepisy.

3. Liceum umożliwia, w oparciu o odrębne przepisy, realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Liceum organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1) Naukę, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2) Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 3) Liceum zapewnia:
- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - c) zajęcia specjalistyczne udzielane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - e) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego Dyrektor Liceum organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 1) Dyrektor na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich samych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
6. Liceum umożliwia uczniom przebywającym w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) Rozwiązanie wdrażane jest, jeżeli spełnione zostaną jednocześnie dwa warunki:
- rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć,
  - w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
- 2) Dyrektor Liceum organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu leczniczego oraz organem prowadzącym Liceum.
- 3) Dyrektor Liceum na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może ze względu na stan zdrowia ucznia zezwolić na:
- odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
  - odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
- 4) W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor Liceum może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

#### § 34

1. Zajęcia wychowania fizycznego uczniowie realizują w udostępnionej sali gimnastycznej, a także w obiektach Miejskiego Centrum Kultury w Boguchwale, na boiskach sportowych o sztucznej nawierzchni i terenach przyległych do siedziby Liceum (m.in. park).
2. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane w ramach sekcji sportowych mogą przyjąć formę rajdów pieszych, rowerowych, obozów sportowych i innych form aktywności fizycznej w zgodzie z możliwościami organizacyjnymi Liceum i preferencjami młodzieży.

#### § 35

1. Do realizacji celów statutowych, Liceum zapewnia możliwość korzystania z sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych i obiektów z niezbędnym wyposażeniem, przeznaczonych do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z niektórych pracowni oraz pomieszczeń, w tym w szczególności z pracowni: chemicznej, biologicznej, fizycznej, sali gimnastycznej, biblioteki, określają odrębne regulaminy ustalone przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

#### § 36

1. Przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i ochrony mienia szkolnego.
2. Szczegółowe zasady organizacji dyżurów określa Dyrektor Liceum.

#### § 37

1. Psycholog udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liceum zapewnia opiekę pielęgniarki szkolnej w wybranych dniach tygodnia (obejmuje ona także działania z zakresu profilaktyki).

#### § 38

1. Liceum podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### § 39

1. Liceum umożliwia swoim uczniom korzystanie z pomocy stypendialnej oferowanej przez stowarzyszenia, organizacje społeczne, firmy lub instytucje państwowe oraz zagraniczne.

#### § 40

1. Liceum wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia Szkoły, według wzorów ustalonych odrębnymi przepisami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

### *Biblioteka szkolna*

#### § 41

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, z której korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum. Zgromadzony w niej księgozbiór, czasopisma i materiały audiowizualne służą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonalenia warsztatu pracy ucznia i nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców.
2. Zadaniem biblioteki są w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych służących uczeniu się i nauczaniu, w tym podręczników, lektur, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 2) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań czytelniczych;
  - 3) kształtowanie nawyków kulturalnego obcowania z książką, czasopismem i innymi źródłami informacji;
  - 4) wdrażanie do samodzielnego poszukiwania potrzebnych materiałów z wykorzystaniem warsztatu informacyjnego biblioteki i technologii informacyjnej.
3. Osoby korzystające ze zbiorów biblioteki zobowiązane są do ich poszanowania i dbałości o nie.
4. Osoby korzystające z biblioteki szkolnej zwracające zniszczone książki oraz osoby, które zagubiły wypożyczone egzemplarze, zobowiązane są do uiszczenia opłaty karnej pokrywającej koszty zakupu nowej pozycji bibliotecznej tożsamej z zagubionym lub zniszczonym egzemplarzem.



5. Korzystanie z biblioteki możliwe jest w godzinach jej pracy, które umożliwiają dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas przerw, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo *Regulamin Biblioteki*, ustalony przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
7. Czytelnicy opuszczający Szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do uzyskania podpisu i pieczęci bibliotekarza na karcie obiegowej, potwierdzającego zwrot wszystkich materiałów wypożyczonych z biblioteki.
8. (uchylono).

## **Rozdział VI**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz klasyfikowania i promowania uczniów**

#### *Postanowienia ogólne – ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych*

##### § 42

1. Uczeń podlega bieżącej ocenie ze wszystkich zajęć edukacyjnych, w których uczestniczy.
2. Ocenianie efektów pracy ucznia, jego zaangażowania i wysiłku wkładanego w systematyczne wywiązywanie się z obowiązków służy przekazywaniu mu informacji o jego osiągnięciach, pomaga mu w rozpoznawaniu swoich mocnych i słabych stron oraz w doskonaleniu własnego warsztatu pracy.

#### *Funkcja oceniania i jawność ocen*

##### § 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom poprawy organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Liceum zapewnia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym bieżącą informację o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca bieżącego oceniania ucznia, jest udostępniana przez nauczyciela rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Nauczyciele udostępniają ocenione prace pisemne uczniom po ich ocenieniu wedle zasad ujętych w paragrafie 47. Absencja nauczyciela wydłuża ustalony czas o okres absencji.

#### *Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny*

##### § 44

1. Na początku roku szkolnego (na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów) nauczyciele informują uczniów, a na pierwszym spotkaniu informują rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów wpisują informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z w/w informacjami do dziennika lekcyjnego.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów poprzez wgląd w dokumentację bądź w drodze rozmowy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

#### *Podstawowe zasady oceniania bieżącego podczas zajęć edukacyjnych*

#### § 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali urzędowej; dotyczy to także uczniów realizujący program IB DP, którzy otrzymają świadectwa, na których oceny będą wyrażone w skali od 1 do 6.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) przy ocenach według skali urzędowej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena w swojej treści uwzględnia następujące elementy:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność zastosowania wiedzy w praktyce;
  - 4) kulturę przekazywania wiadomości;
  - 5) wkład pracy i wysiłek ucznia włożony w sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
5. Ocenianie w klasach realizujących program matury międzynarodowej odbywa się według zasad ujętych w odrębnym dokumencie: „Assessment policy” (system oceniania).
  - 1) W odniesieniu do uczniów realizujących program IB DP w Liceum używa się siedmiostopniowej skali oceniania, zgodnej z wymaganiami IB, gdzie 1 jest najniższą oceną, a 7 najwyższą.
  - 2) Na koniec każdego semestru/roku uczeń otrzymuje semestralną/roczną ocenę w skali od 7 do 1, opartą na wszystkich ocenach uzyskanych w trakcie semestru/roku. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną wszystkich pojedynczych ocen.
  - 3) Na koniec każdego semestru oceny będą konwertowane ze skali IB 1-7 na urzędową polską skalę ocen (1-6) używaną w Szkole.
  - 4) Przedmioty Theory of Knowledge oraz Extended Essay są oceniane za pomocą skali A-F (A – celujący). Oceny z przedmiotów Theory of Knowledge oraz Extended Essay także finalnie są przeliczane na skalę 1-6.
6. Klasyfikowanie uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą odbywa się w oparciu o roczne egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzanych w każdym roku szkolnym.

#### *Formy oceniania wiedzy i umiejętności*

## § 46

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące formy:

1) praca klasowa – pisemna, co najmniej godzinna (45 min.) wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią co najmniej dział programowy;

2) sprawdzian – pisemna forma wypowiedzi ucznia, trwająca najwyżej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z kilku lekcji, zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Poprzez zapowiedź należy rozumieć dokonanie odpowiedniego wpisu w e-dzienniku.

3) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia trwająca od 5 do 20 minut, obejmująca materiał z 1 – 3 ostatnich lekcji bądź jednego ostatniego tematu lub też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, zapowiedziana poprzez wpis w e-dzienniku lub przeprowadzona bez zapowiedzi nauczyciela;

4) wypowiedź ustna;

5) praca domowa;

6) opracowanie przebiegu ćwiczeń praktycznych oraz ich rezultatów, wykonanie ćwiczeń praktycznych;

7) dodatkowa samodzielna praca ucznia;

8) (uchylono);

9) aktywność ucznia;

10) praca na lekcji;

11) ocena realizacji projektu indywidualnego lub zespołowego;

12) inne formy określone przez nauczyciela, np. quiz, analiza danych naukowych;

13) w przypadku wdrożenia edukacji zdalnej, w ocenianiu bieżącym mogą być stosowane wszystkie powyższe formy oceniania, jak również inne, adekwatne do specyfiki takiego kształcenia.

4. Ilościowy udział poszczególnych form kontroli i ocen bieżących (częstkowych) zależy od specyfiki przedmiotu i warsztatu nauczyciela.

5. W odniesieniu do wszystkich form pisemnego sprawdzania wiedzy (kartkówek, sprawdzianów, egzaminów) obowiązują jednakowe progi procentowe:

- ocena celujący: 97 – 100%

- ocena bardzo dobry: 90 – 96%

- ocena dobry: 76 – 89%

- ocena dostateczny: 60 – 75%

- ocena dopuszczający: 50 – 59%

- ocena niedostateczny: 1 – 49%.

6. W przypadku części ustnej wszystkich egzaminów, w których przeprowadza się część pisemną i ustną, stosuje się następującą zasadę, według której każdy uczeń otrzymuje 5 pytań, przy czym:

- brak odpowiedzi lub poprawna odpowiedź wyłącznie na jedno z 5 pytań: ocena niedostateczna;

- poprawna odpowiedź na dwa z 5 pytań: ocena dopuszczający;

- poprawna odpowiedź na 3 z 5 pytań: ocena dostateczny;

- poprawna odpowiedź na 4 z 5 pytań: ocena dobry;

- poprawna odpowiedź na 5 z 5 pytań: ocena bardzo dobry;
- odpowiedź pełna i wyczerpująca na wszystkie pytania: ocena celujący.

7. Ocena klasyfikacyjna ustalona na podstawie części pisemnej i ustnej egzaminu stanowi wypadkową ocen uzyskanych z obu części, z zastrzeżeniem, że jest ona ustalana na korzyść ucznia.

### *Przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów, ich udostępnianie i archiwizacja*

#### § 47

1. Prace klasowe i sprawdziany są ujęte w planie pracy dydaktycznej nauczyciela na cały rok szkolny.
2. Zmiana terminu zaplanowanej i zapisanej w dzienniku pracy klasowej lub sprawdzianu może nastąpić tylko na skutek wystąpienia okoliczności uniemożliwiających jego realizację lub innego ważnego powodu.
3. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych, nauczyciel przekłada automatycznie tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym realizuje zajęcia w danej klasie, o ile nie jest zaplanowany sprawdzian z innego przedmiotu. Natomiast jeśli na skutek przeniesienia sprawdzianu miałyby wystąpić kumulacja form pisemnych w danym dniu, czyni to w porozumieniu z klasą (uwzględniając opinię uczniów).
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne, tj. prace klasowe lub sprawdziany, opisane w § 46 ust.1. pkt 1 i 2, z zastrzeżeniem ust.3 i 5.
5. Jeżeli do dziennika wpisana została maksymalna liczba zapowiedzianych prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu z przedmiotów innych niż język polski, matematyka lub pierwszy język obcy – nauczyciel języka polskiego, matematyki lub języka obcego może zapowiedzieć i odnotować w dzienniku pracę klasową lub sprawdzian ze swojego przedmiotu jako kolejną pracę pisemną w tygodniu.
6. Na dany dzień tygodnia powinno się planować nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą być realizowane w danym dniu po jednej z danego przedmiotu.
8. Próbné egzaminy maturalne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu trzech tygodni od ich napisania (egzaminów próbných nie ocenia się), natomiast sprawdziany w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki na przestrzeni jednego tygodnia od ich przeprowadzenia.
9. W przypadku nieodnotowania ocen w dzienniku w ustalonym w ust. 8 terminie, ocena może zostać wpisana do dziennika wyłącznie za zgodą zainteresowanego ucznia.
10. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel udostępnia na następujących zasadach:
  - 1) uczeń otrzymuje każdą swoją pracę do wglądu przy okazji ogólnego omówienia rezultatów sprawdzianu podejmowanego przez nauczyciela na forum klasy, bądź w ramach indywidualnych konsultacji; za zgodą nauczyciela może wykonać jej kserokopię lub fotografię;
  - 2) rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują prace do wglądu podczas umówionych spotkań z nauczycielami (mogą przy tej okazji sporządzać ich fotografie lub zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wykonanie kserokopii).
  - 3) rodzic/opiekun prawny może zwrócić się do nauczyciela, z prośbą o wykonanie skanu lub fotografii pracy i przesłanie jej za pomocą e-dziennika.
11. Prace klasowe i sprawdziany są archiwizowane przez każdego nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

12. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia lub ucznia pełnoletniego udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego. Dokumentacja ta udostępniana jest w Sekretariacie Liceum, w terminie określonym przed dyrektora w odpowiedzi udzielonej na ww. wniosek. Wgląd do dokumentacji jest możliwy wyłącznie w obecności egzaminatora lub dyrektora. Zgody na wykonanie fotografii lub kserokopii pracy udziela dyrektor.

### *Nieprzygotowanie ucznia do lekcji*

#### § 48

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie:
  - 1 w danym semestrze, w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej lekcji tygodniowo;
  - 2 w danym semestrze, w przypadku przedmiotu realizowanego w wymiarze dwóch lub więcej lekcji tygodniowo.
2. Nieprzygotowanie nie dotyczy lekcji powtórzeniowych i zapowiedzianych większych prac pisemnych zdefiniowanych w § 46 ust. 1. pkt 1 i 2.
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej np. długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu (liczone od jednego tygodnia wzwyż). Ewentualną ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

### *Podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych*

#### § 49

1. Ocenę śródroczną (za I. okres) ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie wszystkich ocen za poszczególne aktywności ucznia uzyskane w I. okresie nauki.
2. Ocena roczna z przedmiotu uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na wszystkich uzyskanych w ciągu II. półrocza ocen lub na podstawie wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według podanej niżej skali urzędowej; roczne oceny wpisuje się w pełnym brzmieniu:

stopień <i>celujący</i>	– 6 /cel/
stopień <i>bardzo dobry</i>	– 5 /bdb/
stopień <i>dobry</i>	– 4 /db/
stopień <i>dostateczny</i>	– 3 /dst/
stopień <i>dopuszczający</i>	– 2 /dop/
stopień <i>niedostateczny</i>	– 1 /ndst/.
5. W przypadku, gdy jedno zajęcia edukacyjne w tej samej klasie/grupie uczniów są prowadzone przez dwóch lub kilku nauczycieli, klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustalane są wspólnie przez tych nauczycieli.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę zarówno z jednego, jak i drugiego przedmiotu.

7. Na co najmniej 7 dni przed terminem klasyfikacji, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, niezależnie od ustnych informacji podawanych w czasie zajęć, informują uczniów i rodziców o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
8. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom wykaz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych za I okres podczas spotkania z rodzicami. Rodzice (prawni opiekunowie) mają stałą możliwość wglądu do dziennika elektronicznego i kontrolowania na bieżąco wyników pracy ucznia oraz zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi.
9. W przypadku otrzymania przez ucznia za I. okres oceny niedostatecznej ma on możliwość uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności z zakresu I okresu klasyfikacyjnego w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu w terminie do 30 kwietnia br. Ustalenia co do zakresu materiału, formy i terminu zaliczeń, podejmowane są w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi niepełnoletniego ucznia lub uczniem pełnoletnim za pomocą e-dziennika.
10. Zasady poprawiania śródrocznej oceny niedostatecznej:
  - 1) Rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub uczeń pełnoletni zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, chęć poprawienia oceny;
  - 2) nauczyciel informuje ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych o zakresie materiału i zagadnieniach do samodzielnego opracowania;
  - 3) nauczyciel ustala sposób uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności, przedstawia terminy konsultacji, ustala formę (pisemną/ustną) sprawdzania wiedzy i umiejętności z wyznaczonego zakresu materiału, jeśli jest taka potrzeba, rozdziela zakres materiału na bloki problemowe i określa terminy sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) uzyskane w wyniku tej procedury przez ucznia oceny cząstkowe z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są wpisywane do dziennika z odpowiednią adnotacją pozwalającą precyzyjnie zidentyfikować partię materiału, jaką uczeń zaliczył.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko na skutek pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzanego na podstawie odrębnych przepisów.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Liceum wspiera go w pracy nad uzupełnieniem braków.
13. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
15. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena zachowania ucznia.
16. Finaliści i laureaci ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
17. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

*Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych*

## § 50

1. Nauczyciel o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu informuje co najmniej na miesiąc (31 dni) przed radą klasyfikacyjną za pomocą wpisu

w e-dzienniku. Zbiorczą informację pisemną o wszystkich zagrożeniach rodzicom/opiekunom prawnym, za pomocą wewnątrzszkolnego druku, przekazuje wychowawca.

2. Klasyfikacyjną ocenę semestralną i roczną nauczyciel wpisuje w e-dzienniku nie później niż na tydzień przed ustalonym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Wpis zawiera także datę ustalenia oceny. Ocena taka może ulec zmianie do momentu otwarcia obrad rady klasyfikacyjnej, jednak wyłącznie na korzyść ucznia.

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych i ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie i formie określonych poniżej.

4. Na siedem dni przed radą klasyfikacyjną rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają fakt przyjęcia do wiadomości pisemnej informacji o ustalonych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, składając podpis na dołączonym do informacji druku zwrotnym. Podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych druki zwrotne stanowią dokumentację przechowywaną w Sekretariacie Liceum do końca roku szkolnego. Rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo odwołania się od ustalonej oceny niedostatecznej.

5. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony na skutek wystąpienia zdarzeń ujętych w § 32 informowanie o zagrożeniach rocznymi ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem lub o przewidywanej nagannej rocznej ocenie zachowania, a dalej o ustalonych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu, ustalonej rocznej ocenie nagannej zachowania, odbywa się za pomocą e-dziennika. Przyjęcie do wiadomości informacji o zagrożeniach, o ustalonych ocenach niedostatecznych, nieklasyfikowaniu, ustalonej rocznej nagannej ocenie zachowania rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają poprzez odpowiedź w e-dzienniku skierowaną do wychowawcy. Informacje wygenerowane przez wychowawcę oraz odpowiedzi rodziców/prawnych opiekunów podlegają wydrukowi i są przechowywane do końca roku szkolnego.

### *Wymagania edukacyjne*

#### § 51

#### 1. Ogólne kryteria ustalania klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych:

Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
celujący	Zakres i jakość wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres obejmuje całość wymagań wynikających z podstawy programowej danego przedmiotu; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
	Rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
	Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości.
bardzo dobry	Zakres i jakość wiadomości: wyczerpujące opanowanie materiału (na koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.

	<p>Rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela. Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
dobry	<p>Zakres i jakość wiadomości: właściwe opanowanie materiału, wiadomości powiązane w związki logiczne.</p>
	<p>Rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p>
	<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły.</p>
dostateczny	<p>Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
	<p>Rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
	<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi.</p>
dopuszczający	<p>Zakres i jakość wiadomości: nieznajomość większej części podstawowego materiału programowego, wiadomości nie tworzą spójnego systemu wiedzy.</p>
	<p>Rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.</p>
	<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu (nie dotyczy uczniów z orzeczeniem lub opinią ppp).</p>
niedostateczny	<p>Zakres i jakość wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między</p>



	wiadomościami, niepozwalający na nadrobienie zaległości w klasie programowo - wyższej.
	Rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk.
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak wiedzy i umiejętności jej stosowania.
	Kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny.

2. Szczegółowe zakresy wymagań na poszczególne oceny, odrębne w odniesieniu do pierwszego i drugiego semestru, określają i przedstawiają uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym nauczyciele na początku roku szkolnego.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel, rozpoznając poziom realizacji wymagań na poszczególne oceny poprzez różne formy kontroli wiedzy i umiejętności.
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku ustalania oceny semestralnej i rocznej z zajęć wychowania fizycznego nauczyciel jest obowiązany uwzględnić systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Liceum na rzecz kultury fizycznej.
6. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń Dyrektor zwalnia go z ich wykonywania. Uczeń taki uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego jest oceniany i klasyfikowany, aczkolwiek na zasadach dostosowanych przez nauczyciela do jego indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
7. Całkowite zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego jest możliwe jedynie na podstawie opinii lekarza o całkowitym braku możliwości wykonywania jakichkolwiek ćwiczeń przez okres wskazany w opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

*Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen  
klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych*

#### § 52

1. Informacje o wszystkich przewidywanych ocenach są wpisywane nie później niż na 31 dni przed ustaloną radą klasyfikacyjną.
2. Uczeń pełnoletni lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego, po zapoznaniu się z oceną proponowaną wpisaną w e-dzienniku, zwracają się do nauczyciela przedmiotu za pomocą tego narzędzia komunikacji z prośbą o określenie

- zakresu materiału, formy i terminu poprawy w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia od daty wpisu oceny proponowanej (7 dni).
3. Uczeń pełnoletni, rodzice/prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego, we wniosku w przedmiotowej sprawie wskazują, o jaki stopień zabiegają.
  4. Nauczyciel, odwołując się do przedstawionych przez siebie na początku roku zakresów wymagań na poszczególne oceny, w przeciągu tygodnia od daty wpływu prośby w przedmiotowej sprawie wskazuje za pomocą e-dziennika zakres materiału, formę/formy i termin zaliczeń (właściwe dla specyfiki przedmiotu i indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia).
  5. Sprawdzenie wiedzy odbywa się przed nauczycielem prowadzącym zajęcia, których wniosek dotyczy.
  6. Spełnienie ustalonych wymagań skutkuje uzyskaniem wnioskowanej oceny. Niesprostanie wymaganiom lub niezgłoszenie się na ustalone zaliczenia w oznaczonym terminie skutkuje utrzymaniem oceny proponowanej.
  7. Wdrożenie powyższej procedury nie wyklucza uzyskania przez ucznia oceny wyższej od proponowanej na skutek podjęcia przez niego wzmoczonych wysiłków i uzyskiwania znacznie lepszych rezultatów w ostatnich tygodniach semestru, znajdujących odzwierciedlenie w ocenianiu bieżącym.
  8. Uczeń może uzyskać ocenę roczną klasyfikacyjną wyższą niż ustalona także w przypadku, gdy uczeń lub rodzic/opiekun prawny złoży wniosek do Dyrektora Liceum o egzamin sprawdzający.
  9. Wniosek ten, złożony nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem klasyfikacji, zawiera:
    - 1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
    - 2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
  10. Datę egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami co najmniej na 1 dzień przed terminem klasyfikacji.
  11. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie:
    - 1) Dyrektor Liceum jako przewodniczący;
    - 2) nauczyciel przedmiotu uczący ucznia lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu – jako egzaminator;
    - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji;
    - 4) dodatkowo członkiem komisji, bez prawa głosu, może być wychowawca ucznia.
  12. Egzamin sprawdzający przeprowadza się według następujących zasad:
    - 1) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej (z wyłączeniem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych) oraz pisemnej i ustnej w przypadku języków obcych;
    - 2) przewodniczący komisji zatwierdza pytania egzaminacyjne, które egzaminator przedkłada przed egzaminem;
    - 3) stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
    - 4) komisja może podwyższyć ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń wykona co najmniej 90% zadań egzaminacyjnych lub utrzymać w mocy ocenę ustaloną przez nauczyciela, jeżeli uczeń nie uzyska wymaganej liczby punktów;
    - 5) sporządzony z egzaminu protokół jest załącznikiem do arkusza ocen.

### *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### *Egzamin poprawkowy*

#### § 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
4. W skład komisji wchodzi nauczyciel uczący danego przedmiotu (egzaminator) oraz drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego wskazany przez dyrektora.
5. Dokumentacja przebiegu egzaminu jest przechowywana wraz z arkuszem ocen ucznia.

### *Tryb odwoławczy w zakresie klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych*

#### § 55

Tryb odwoławczy w zakresie klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

#### § 56

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad obowiązujących w Liceum i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ucznia służy:
  - 1) informowaniu ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielaniu uczniowi wsparcia w samodoskonaleniu i rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania obowiązujących w Liceum;
  - 2) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Liceum;
  - 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Uczniowie zostają zapoznani z ww. informacjami na godzinie z wychowawcą klasy. Rodzice zostają zapoznani z ww. informacjami na pierwszym spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami. Wychowawca klasy wpisuje informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z ww. informacjami do dziennika lekcyjnego.
6. Pierwszy okres nauki zakończony jest ustaleniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej zachowania. Drugi okres zakończony jest ustaleniem klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania. Roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie w każdej sytuacji według zasad dobrego wychowania;
  - 3) dbałość o dobre imię Liceum;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Liceum i poza nim;
  - 5) respektowanie regulaminów obowiązujących w Liceum;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej.
8. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne*.
9. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, a następnie podaje ją do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej (na zebraniu rady), uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym poprzez wpis w e-dzienniku. Następuje to co najmniej 7 dni przed klasyfikacją na podstawie:
  - 1) kryteriów wymienionych w § 57;
  - 2) (uchylono);
  - 3) (uchylono).
12. W przypadku ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania niezgodnie z procedurą, Dyrektor Szkoły nakazuje ponowne ustalenie oceny zachowania.

#### *Kryteria szczegółowe ustalania oceny z zachowania*

##### § 57

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą (ust. 2), a ponadto spełnia łącznie przynajmniej 2. z poniższych kryteriów:
  - 1) odniósł znaczące sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych na szczeblu okręgowym lub ogólnopolskim;
  - 2) ma udokumentowane zasługi w pracy na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego;
  - 3) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycję Liceum;
  - 4) jest wzorem kultury osobistej, a jego stosunek do pracowników Szkoły i rówieśników jest również wysoko oceniany przez szkolną społeczność;
  - 6) jest wzorem zdrowego i higienicznego trybu życia.
2. Ocenę bardzo dobrą z uwzględnieniem ust. 4 otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie nauki, a swoją nieobecność usprawiedliwia terminowo (tzn. w ciągu 7 dni od dnia powrotu na zajęcia w Szkole);
  - 2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;

- 3) bierze czynny i twórczy udział w życiu Szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, działa na rzecz środowiska szkolnego;
  - 4) udziela pomocy koleżeńskiej, jest godny zaufania nauczycieli i uczniów;
  - 5) godnie reprezentuje Liceum w lokalnym środowisku (wolontariat, uroczystości szkolne, prace użyteczne na rzecz Szkoły, środowiska itp.).
3. Oceny bardzo dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 2 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych lub 5 spóźnień nieusprawiedliwionych.
4. Ocenę dobrą z uwzględnieniem ust. 6 otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest uczciwy, sumienny i dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
  - 2) pracuje na rzecz klasy, ale bez szczególnej inicjatywy i zaangażowania;
  - 3) wobec nauczycieli i pracowników jest kulturalny i grzeczny;
  - 4) jest koleżeński i taktowny;
  - 5) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
  - 6) dba o kulturę osobistą i estetyczny wygląd.
5. Oceny dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 4 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych bądź więcej niż 10 spóźnień nieusprawiedliwionych.
6. Ocenę poprawną zachowania z uwzględnieniem ust. 8 otrzymuje uczeń, który:
- 1) zdarza się, że nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, lecz po zwróceniu mu uwagi zmienia swoje postępowanie;
  - 2) usprawiedliwienia nieobecności w Szkole dokonuje z dużym opóźnieniem lub wskutek interwencji wychowawcy;
  - 3) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;
  - 4) jest obojętny na fakt niszczenia przez kolegów mienia prywatnego lub szkolnego.
7. Oceny poprawnej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 6 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych.
8. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, a uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą większego pozytywnego skutku;
  - 2) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów;
  - 3) używa wulgarnych słów, jest arogancki wobec kolegów lub osób dorosłych;
  - 4) nie uczestniczy w życiu klasy;
  - 5) niszczy mienie prywatne i szkolne;
  - 6) nie dba o higienę osobistą i wygląd godny ucznia;
  - 7) ma w ciągu okresu nauki ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych.
9. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie może zostać sklasyfikowany z jednego lub większej liczby zajęć edukacyjnych;
  - 2) w sposób rażący łamie zapisy statutowe dotyczące zachowania ucznia opisane w statucie Liceum;
  - 3) wszedł w konflikt z prawem.
10. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów przedstawiają się następująco:
- 1) pilność i systematyczność w pełnieniu obowiązków szkolnych:
    - a) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych,
    - b) sumiennosc w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków,
    - c) wytrwalosc i samodzielność w przewyżnianiu napotkanych trudności,
    - d) dbalosc o podręczniki i pomoce szkolne,

- e) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji Liceum;
- 2) stopień zaangażowania ucznia (włożony wysiłek ucznia) w pracę na rzecz Szkoły, klasy i środowiska społecznego:
  - a) wywiązanie się z zadań powierzonych przez Liceum i organizacje uczniowskie,
  - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  - c) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
  - d) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną, z reprezentowaniem Liceum i obowiązkami domowymi;
- 3) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w Liceum i poza nim:
  - a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  - b) przestrzeganie praw i wolności przynależnych każdemu człowiekowi,
  - c) zachowanie nienaruszające prawa innych ludzi do wolności przekonań,
  - d) dbałość o kulturę słowa,
  - e) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - f) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w uwolnieniu się od nałogów,
  - g) dbałość o higienę osobistą, ład i estetykę otoczenia.

*Tryb informowania uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanych  
klasyfikacyjnych ocenach rocznych zachowania*

§ 58

1. Nauczyciel wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, za pomocą odpowiedniego wpisu w e-dzienniku, informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. O przewidywanej ocenie nagannej z zachowania wychowawca informuje dodatkowo ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, pisemnie za pomocą wewnątrzszkolnego druku (co najmniej 30 dni przed klasyfikacją roczną).
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o proponowanej ocenie do wychowawcy klasy, proponując działania, jakie do terminu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczeń będzie podejmować.
4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni we wniosku wskazują ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
5. Wychowawca ustala w formie pisemnej (za pomocą e-dziennika) zakres zadań (zachowań), które uczeń zobowiązuje się zrealizować.
6. Uczeń uzyskuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, jeżeli zrealizował wszystkie określone zadania w ustalonym terminie.
7. O ustalonych ocenach klasyfikacyjnych zachowania wychowawca informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych za pomocą e-dziennika na 7 dni przed klasyfikacją roczną.
8. Uczeń ma prawo odwołać się od tej oceny, rzeczowo uzasadniając wychowawcy swoje stanowisko.
9. Na podstawie zebranych informacji wychowawca dokonuje ponownie analizy zachowania ucznia w zakresie wypełniania obowiązków szkolnych oraz postawy społeczno-etycznej i ustala ostateczną ocenę zachowania ucznia.
10. 10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

### *Tryb odwoławczy od klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania*

#### § 59

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Tryb pracy komisji, o której mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

### *Ukończenie Szkoły i promocja z wyróżnieniem*

#### § 60

1. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki pracowników Liceum**

#### *Prawa i obowiązki nauczycieli*

#### § 61

1. Nauczyciele są zatrudnieni na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela.
2. Pozostali pracownicy Szkoły są zatrudnieni na podstawie Kodeksu pracy.
3. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy. Dyrektor nawiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami. Wszystkich pracowników zobowiązuje się do przestrzegania Kodeksu etyki zawodowej.

#### § 62

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych

i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### § 63

1. Do zadań nauczyciela Liceum należy w szczególności:

- 1) wykonywanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz prowadzenie dokumentacji szkolnej z zachowaniem należytej staranności;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) znajomość, przestrzeganie i stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w placówkach oświatowych;
- 4) rozpoznawanie potrzeb uczniów, indywidualizacja procesu nauczania, wdrażanie uczniów do samokształcenia;
- 5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 6) opracowanie zakresów wymagań na poszczególne oceny i przedstawienie ich uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym.
- 7) opracowywanie i realizacja planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu;
- 8) wykonywanie czynności związanych z rzetelnym przygotowaniem się do zajęć;
- 9) pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami, przed lekcjami i po lekcjach według grafiku opracowanego przez dyrektora;
- 10) dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie sal lekcyjnych, a także porządek w miejscu pracy i na terenie całej Szkoły;
- 11) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 12) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w spotkaniach z rodzicami;
- 13) uczestniczenie w pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych;
- 14) pełnienie zastępstw i dyżurów za nieobecnego nauczyciela.
- 15) prowadzenie konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo; nauczyciele zatrudnieni w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć są dostępni w ramach konsultacji raz na dwa tygodnie.

#### § 64

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych w czasie wycieczek szkolnych oraz innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych poza terenem Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### § 65

1. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klas/oddziałów/grup prowadzonych przez nauczyciela lub wychowawcę określa odrębne przepisy.

#### § 66

1. Praca każdego pracownika Liceum podlega ocenie dokonywanej przez Dyrektora.
2. Zasady i tryb dokonywania oceny określone są przez odrębne przepisy.

#### § 67

1. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.



## § 68

1. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawców oraz psycholog i pedagodzy, których zadaniem jest:
  - 1) tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego;
  - 2) organizowanie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia przez uczniów;
  - 3) konstruowanie i wspólna z rodzicami realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 4) opracowanie narzędzi ewaluacji wewnętrznej;
  - 5) ewaluacja i modyfikacja zasad ustalania ocen z zachowania;
  - 6) jeśli zachodzi taka potrzeba, przygotowywanie we współpracy z pozostałymi nauczycielami programów indywidualnego wsparcia dla uczniów;
  - 7) rozwiązywanie problemów wychowawczych, wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej i inne.

## § 69

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych, których zadaniem jest:
  - 1) realizacja holistycznego nauczania;
  - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, w tym pracujących w systemie dwujęzycznym;
  - 3) współpraca w dziedzinie nauczania przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych;
  - 4) wymiana doświadczeń;
  - 5) wybór programów nauczania dla poszczególnych klas/oddziałów;
  - 6) analiza i wybór podręczników;
  - 7) opracowanie i wdrażanie zakresów wymagań na poszczególne oceny przedmiotowego systemu oceniania;
  - 8) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych;
  - 9) propagowanie interesujących publikacji z zakresu danego przedmiotu lub przedmiotów;
  - 10) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 11) wprowadzanie nowych technologii i metod dydaktycznych do nauczania;
  - 12) badanie osiągnięć uczniów oraz analiza wyników badań;
  - 13) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia i inne.

## § 70

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w Liceum.
4. Nauczyciele-wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum planują pracę wychowawczą na dany rok szkolny.

## § 71

1. Do podstawowych zadań nauczyciela-wychowawcy należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego mu oddziału;

- 2) podejmowanie działań mających na celu integrowanie uczniów jako zespołu klasowego;
- 3) zapobieganie pojawianiu się oraz rozwiązywanie konfliktów i problemów wychowawczych;
- 4) realizowanie zadań wychowawczych oraz z zakresu profilaktyki;
- 5) inspirowanie ucznia do wykazywania samodzielności i przedsiębiorczości;
- 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 7) uczestnictwo w imprezach szkolnych, w których biorą udział ich wychowankowie;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej;
- 9) przedstawianie sprawozdania z pracy wychowawczej w klasie na posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zakończenie każdego okresu;
- 10) ocenianie zachowania uczniów, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli;
- 11) współdziałanie z innymi nauczycielami, rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) w wykonywaniu swoich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz edukacji i młodzieży.
- 13) W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
  - a) ustalić, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do internetu i sprawnego sprzętu komputerowego, pozwalającego na udział w zajęciach zdalnych.
  - b) (uchylono)
  - c) reagować na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie.

## § 72

Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opieka nad biblioteką szkolną;
- 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym lektur, e-booków, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i bibliotecznych;
- 3) upowszechnianie i promowanie czytelnictwa;
- 4) troska o stan zbiorów bibliotecznych;
- 5) tworzenie warunków niezbędnych do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną do wyszukiwania, analizy i gromadzenia danych potrzebnych uczniom i nauczycielom;
- 6) organizacja działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz służących podtrzymywaniu tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
- 7) organizowanie zajęć, warsztatów bibliotecznych, konkursów czytelniczych wśród uczniów;
- 8) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki Liceum z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa.

## § 73

1. Do podstawowych zadań psychologa/pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie wsparcia psychologicznego młodzieży;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, a na jej podstawie określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) określenie form i sposobów wspierania uczniów zdolnych;
- 4) podejmowanie z uczniami działań profilaktyczno-wychowawczych i włączenie do nich

rodziców i opiekunów prawnych;

5) wspieranie wychowawców oraz pozostałych nauczycieli w ich działaniach profilaktyczno-wychowawczych;

6) koordynowanie działań podejmowanych przez Szkołę na rzecz uczniów;

7) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz młodzieży i edukacji;

8) koordynowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Do podstawowych zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, innymi specjalistami zatrudnionymi w Liceum oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w ich codziennej pracy z uczniem;

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) współpraca z innymi podmiotami, w tym z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, kuratorem sądowym;

8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej psycholog, pedagog szkolny i pedagog specjalny mają obowiązek:

1) zapewnić wsparcie uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom,

2) (uchylono)

3) organizować konsultacje online,

4) świadczyć zdalnie pomoc psychologiczno-pedagogiczną w sytuacji kryzysowej, w tym otaczać opieką uczniów, u których nastąpiło nasilenie reakcji lękowych; podejmować działania interwencyjne, udzielać wsparcia uczniom, którzy mają problem z adaptacją do nauczania zdalnego, itp.

#### § 74

1. Zakres obowiązków pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi Szkoły określają odrębne przepisy.

#### *Doradztwo zawodowe*

#### § 75

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:

1) ułatwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru dalszego kierunku kształcenia/zawodu;

2) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół wyższych;

3) wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;

4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;

5) kształtowanie właściwego stosunku do pracy;

6) aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy;

7) przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 8) stworzenie możliwości kształtowania umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
2. Cele Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego realizowane są poprzez:
  - 1) lekcje wychowawcze,
  - 2) zajęcia edukacyjne – doradztwo zawodowe,
  - 3) realizację zajęć przez nauczycieli na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 4) udział w targach edukacyjnych,
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) wycieczki do zakładów pracy,
  - 7) badania w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
  - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
  - 9) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu preorientacji zawodowej.
3. Celem takiego działania jest ukierunkowanie ucznia na kształcenie zgodne z jego zainteresowaniami i zapotrzebowaniem rynku pracy.

#### *Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi*

##### § 76

1. Współpraca Liceum z poradniami dotyczy przede wszystkim:
  - 1) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w Liceum;
  - 2) rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce;
  - 4) wyrównania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i dostosowanie wymagań edukacyjnych;
  - 5) rozpoznawania zainteresowań uczniów;
  - 6) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Liceum prowadzi dokumentację współpracy z poradnią.
3. Uczeń jest kierowany na badania do poradni na wniosek rodziców, w zakresie diagnozy, doradztwa i profilaktyki.

##### § 77

1. Studenci szkół wyższych mogą w ramach praktyk pedagogicznych prowadzić w Liceum zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika pedagogicznego.

### **Rozdział VIII**

#### **Prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych**

##### *Prawa i obowiązki uczniów*

##### § 78

1. Uczeń Szkoły ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Liceum;
  - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 5) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz ocenę pracy Liceum, czyli wypowiedzenie się w sposób jawny lub w anonimowej ankiecie;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności w organizacjach i kołach działających w Liceum;
- 7) pomocy od każdego nauczyciela w przypadku trudności w nauce lub problemów osobistych;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnego wsparcia materialnego, regulowanych przez odrębne przepisy;
- 10) poznania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i planów pracy profilaktyczno-wychowawczej na dany rok szkolny;
- 11) poznania Statutu Liceum oraz obowiązujących regulaminów określających, m.in. zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Liceum i in. Z dokumentami wewnątrzszkolnymi zapoznaje ucznia wychowawca klasy w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki każdego roku szkolnego;
- 12) zapoznania się z wymaganiami na poszczególne oceny, kryteriami oceniania, warunkami i trybem ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, które każdy nauczyciel prezentuje na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym;
- 13) korzystania z sal lekcyjnych, pomocy naukowych, urządzeń sportowych, zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 14) odpoczynku w czasie przerw świątecznych oraz ferii;
- 15) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;
- 16) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej (zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i doradztwa zawodowego.

## 2. Pełnoletni uczeń ma prawo do:

- 1) występowania z wnioskami i odwołaniami w swoim imieniu.
- 2) samodzielnego usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach lekcyjnych – składania w tej sprawie pisemnego oświadczenia według obowiązującego w Liceum wzoru (za pomocą e-dziennika). Oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy w zakresie uznania lub odrzucenia okoliczności wskazanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej wychowawca dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość indywidualnej sytuacji ucznia.
- 3) złożenia oświadczenia, w którym wnosi o nieudzielanie informacji jego rodzicom / prawnym opiekunom na temat jego postępów i trudności w nauce oraz o zachowaniu. Oświadczenie takie jest wiążące dla Liceum, jedynie w odniesieniu do uczniów pełnoletnich utrzymujących się w pełni samodzielnie.
- 4) zmiany oświadczenia złożonego przez rodziców / prawnych opiekunów w zakresie uczęszczania ucznia na zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie; w przedmiotowej sprawie niezbędne jest złożenie pisemnego wniosku.
- 5) opuszczania terenu Liceum w czasie przerw międzylekcyjnych; prawo to może zostać ograniczone w sytuacjach podyktowanych względami bezpieczeństwa.

## 3. Prawa uczniów niebędących obywatelami polskimi.

- 1) Osoby niebędące obywatelami polskimi, są przyjmowane do Liceum na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
- 2) Cudzoziemcy przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie do Szkoły za granicą i wskazującego klasę, którą ukończyli lub etap edukacji, oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki w szkolne. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

3) Dla uczniów nie będących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich powracających z zagranicy objętych obowiązkiem nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący na wniosek Dyrektora organizuje w Liceum dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego w wymiarze i okresie wskazanym odrębnymi przepisami.

4). Jeżeli dla jakiegoś przedmiotu nauczania niezbędne jest uzupełnienie różnic programowych, organ prowadzący organizuje zajęcia wyrównawcze dla ucznia w zakresie tego przedmiotu.

#### § 79

1. Uczeń Liceum jako młody obywatel Rzeczypospolitej Polskiej służy Ojczyźnie, uczestnicząc w jej staraniach o wolny, sprawiedliwy i lepszy świat. Uczeń jest świadom, że Ojczyźnie służy się najlepiej pracą i nauką, która pomnaża dobra materialne i duchowe narodu, podnosi jego poziom cywilizacyjny oraz decyduje o stopie życiowej społeczeństwa.

#### § 80

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i wybrane zajęcia pozalekcyjne;
- 2) sumiennej pracy na zajęciach edukacyjnych i aktywnego włączania się w proces dydaktyczny;
- 3) systematycznego odrabiania prac domowych i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych na dzień następny;
- 4) rzetelnej pracy przez stawianie sobie wymagań proporcjonalnie do swoich uzdolnień, poprzez udział w kołach zainteresowań, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych czy realizację indywidualnych programów nauczania;
- 5) respektowania wszystkich zarządzeń Dyrektora, poleceń wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
- 6) przebywania w czasie przerw na terenie Liceum (budynek i najbliższe otoczenie).

#### § 81

1. W zakresie kultury osobistej uczeń Szkoły jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania ogólnie uznawanych norm współżycia społecznego, nienaruszania swoim sposobem bycia godności własnej i innych osób;
- 2) dbałości o kulturę słowa, w szczególności zaś o powszechne używanie zwrotów grzecznościowych;
- 3) dbałości o zdrowie i higienę osobistą;
- 4) nieulegania nałogom, przekonywania innych o szkodliwości działania na organizm nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 5) przychodzenia do Liceum w ubiorze stosownym do miejsca i okoliczności, a w czasie uroczystości szkolnych w stroju odświętnym;
- 7) kulturalnego spędzania czasu wolnego;
- 8) dbałości o estetykę i ład w murach Liceum, to znaczy: o porządek w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w szatni, na terenach zielonych wokół Pałacu oraz współtworzenia w porozumieniu z nauczycielami wystroju Liceum;

#### § 82

1. Uczeń Liceum zobowiązany jest do respektowania wewnętrznych regulaminów korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.
2. Zabrania się fotografowania, nagrywania oraz rejestracji wypowiedzi innych osób bez ich wiedzy i zgody.

3. Szczegółowe regulacje zawierają odrębne wewnętrzne dokumenty: Zasady korzystania z laptopów, iPadów, telefonów komórkowych.

#### § 83

1. Zabrania się w Liceum tworzenia i działalności grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych oraz kolportażu związanych z nimi materiałów lub innych akcesoriów.

#### § 84

1. W zakresie postawy społeczno-moralnej uczeń Liceum jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) dbałości o honor Liceum, współtworzenia jego dobrego wizerunku;
- 2) wrażliwości i otwartości na konieczność udzielenia ewentualnej pomocy koleżankom i kolegom, w tym udzielania wsparcia w trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych, godzenia skłóconych i bronięcia pokrzywdzonych;
- 3) dbałości o to, aby wszyscy w klasie czuli się dobrze i chętnie ze sobą przebywali (by nie było uczniów zarozumiałych, aroganckich, a także odrzuconych i niechcianych);
- 4) dbałości o mienie szkolne i prywatne, np. pamiętanie o zwrocie pożyczonej z biblioteki książki, uszanowanie wkładu pracy włożonego w wystrój korytarza oraz sal lekcyjnych, itp.;
- 5) traktowania obowiązku pracy na rzecz Szkoły w sposób odpowiedzialny i sumienny;
- 6) okazywania szacunku nauczycielom oraz wszystkim osobom pracującym w Liceum;
- 7) okazywania szacunku swoim koleżankom i kolegom;
- 8) pomagania koleżankom i kolegom w nauce;
- 9) postępowania w sposób uczciwy i nieobojętny wobec dostrzeganego wokół zła;
- 10) odpowiedzialnego dzielenia obowiązków życia rodzinnego i społecznego;
- 11) rozumienia wartości samowychowania poprzez stawianie sobie wysokich wymagań odnośnie własnego rozwoju psychicznego i fizycznego, poszerzania zakresu swoich zainteresowań i kształtowania własnego systemu wartości zgodnego z wyznawanym światopoglądem.

#### § 85

1. Każdorazowa nieobecność ucznia na lekcjach musi być usprawiedliwiona u wychowawcy klasy w ciągu 7 dni, licząc od daty powrotu ucznia do Szkoły.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia przedstawia wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności w Liceum lub zwolnienie lekarskie. Usprawiedliwienia nieobecności rodzic/opiekun prawny dokonuje za pomocą e-dziennika (konto rodzicielskie).
3. W usprawiedliwieniu należy określić ramy czasowe nieobecności, a w przypadku pojedynczych lekcji, również godziny lub przedmioty, których usprawiedliwienie dotyczy. Rodzic/opiekun prawny powinien ponadto wyraźnie wyartykułować powód nieobecności na zajęciach.
4. Wychowawca może zwrócić się do rodzica/opiekuna prawnego z prośbą o potwierdzenie autentyczności przedstawianych usprawiedliwień.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego dopuszczalne jest samodzielne usprawiedliwianie nieobecności na lekcjach na zasadach ujętych w pkt. 1-3, przy czym nie zwalnia to rodziców/prawnych opiekunów z troski o prawidłowy przebieg procesu kształcenia swojego dziecka w tym o systematyczne jego uczęszczanie do szkoły.
6. Niedopełnienie przepisów ust. 1-3 jest przyczyną nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach. Brak usprawiedliwienia nieobecności ma bezpośredni wpływ na ocenę z zachowania.

7. Uczestnik finału olimpiady przedmiotowej ma prawo do usprawiedliwionej nieobecności 5 dni roboczych bezpośrednio poprzedzających dzień rozgrywania zawodów konkursowych w przypadku jednej formy współzawodnictwa, a także dodatkowo jeden dzień więcej na każdą kolejną.

8. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych wynikająca z udziału w uroczystościach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych może być usprawiedliwiona pod warunkiem uprzedniego powiadomienia wychowawcy tego ucznia przez organizatora.

9. Uczeń ubiegający się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przedstawić Dyrektorowi zaświadczenie od lekarza stwierdzające całkowitą niezdolność do wykonywania ćwiczeń w terminie 7 dni od daty jego wystawienia. Do zaświadczenia dołącza się pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów o zwolnienie ucznia z obecności w Szkole w trakcie zajęć, o ile te odbywają się na pierwszych lub ostatnich lekcjach. Uczeń ma także możliwość zwolnienia z części ćwiczeń określonych w zaświadczeniu lekarskim lub dostosowania ćwiczeń do jego możliwości ujętych w zaświadczeniu lekarskim. Ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń lub udziału w zajęciach podejmuje Dyrektor.

10. Spóźnienie ucznia o ponad 15 minut na lekcję jest traktowane jako jego nieobecność.

#### § 86

1. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony poprzez:

- 1) udzielenie pochwały nauczyciela wobec klasy;
- 2) udzielenie pochwały wychowawcy wobec klasy;
- 3) wręczenie listu gratulacyjnego przez Dyrektora Liceum;
- 4) przyznanie nagrody Rady Rodziców;
- 5) przygotowanie i zgłoszenie wniosku o przyznanie stypendium;
- 6) przyznanie nagrody Dyrektora Liceum;
- 7) umieszczenie informacji o sukcesie ucznia na tablicy zajmującej honorowe miejsce w Szkole lub/i na stronie internetowej Liceum;
- 8) inne, adekwatne do okoliczności i rangi sukcesu.

*Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody*

#### § 87

1. Uczeń ma prawo do odmowy przyjęcia przyznanej nagrody i odwołania się od decyzji do podmiotu przyznającego nagrodę.

2. Zastrzeżenia należy wnieść pisemnie niezwłocznie po otrzymaniu nagrody.

3. Po rozpatrzeniu wniosku, organ przyznający nagrodę, może odstąpić od jej przyznania lub zmienić jej formę.

#### § 88

1. Uczeń może być ukarany poprzez:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
- 2) obniżenie oceny z zachowania na koniec danego semestru;
- 3) udzielenie nagany wychowawcy;
- 4) udzielenie nagany Dyrektora Liceum;
- 5) udzielenie nagany Dyrektora Szkoły z jednoczesnym przeniesieniem do innej klasy;
- 6) skreślenie z listy uczniów Szkoły.

#### § 89



1. Rodzaj udzielonej kary zależy od rangi przewinienia, skali naruszenia lub złamania zasad współżycia społecznego.

#### *Tryb odwoławczy od kary*

##### § 90

1. Uczeń ma prawo odwołania się od zastosowanej kary do Dyrektora Liceum.
2. Odwołanie w imieniu niepełnoletniego ucznia sporządza rodzic/opiekun prawny.
3. Odwołanie należy złożyć na piśmie niezwłocznie po otrzymaniu kary wraz z uzasadnieniem.
4. Dyrektor w przeciągu 7 dni od otrzymania odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu nałożonej kary, cofnięciu jej lub zmianie jej charakteru. O podjętej decyzji informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

##### § 91

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary może wystąpić każdy pracownik Szkoły oraz Samorząd Uczniowski.

##### § 92

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) spożywania lub posiadania alkoholu na terenie Liceum albo przebywania w Liceum w stanie wskazującym na jego spożycie lub spożywanie alkoholu poza terenem Liceum w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie Liceum, w tym tzw. dopalaczy lub przebywania w Liceum w stanie wskazującym na ich użycie; używania narkotyków lub innych środków halucynogennych, w tym tzw. dopalaczy poza terenem Liceum w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 3) sprzedawania lub użyczenia alkoholu, narkotyków lub innych środków halucynogennych innym osobom na terenie Liceum lub poza jego terenem podczas zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 4) agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób;
  - 5) zachowania uwłaczającego godności pracowników i uczniów Liceum;
  - 6) stosowania przemocy, w tym cyberprzemocy (mowy nienawiści, stalkingu), szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych, słabszych fizycznie lub psychicznie;
  - 7) przejawów wandalizmu, to jest umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
  - 8) kradzieży na terenie Liceum lub poza jej terenem w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
  - 9) zaprzestania uczęszczania do szkoły i braku usprawiedliwienia nieobecności bądź informacji o jej przyczynach;
  - 10) innych działań o charakterze demoralizującym, chuligańskim i przestępczym.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje rodzicom / prawnym opiekunom ucznia odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Liceum.

##### § 93

1. Decyzja Dyrektora dotycząca skreślenia ucznia z listy uczniów wymaga zastosowania przepisów wynikających z ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, w tym sposób przygotowania wniosku o skreślenie i dokumentowania postępowania określa w drodze zarządzenia Dyrektor Liceum.

### *Prawa i obowiązki rodziców / opiekunów prawnych*

#### § 94

1. Rodzice / opiekunowie prawni mają obowiązek współpracować z Liceum.
2. Rodzice / opiekunowie prawni i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, tym samym Liceum jest dla rodziców/prawnych opiekunów bardzo ważnym partnerem w procesie wychowania i edukacji ich dzieci.
3. Rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia mają obowiązek systematycznie monitorować postępy ucznia w nauce i zachowaniu za pomocą konta rodzicielskiego w e-dzienniku.
4. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do:
  - 1) sprawdzania obecności w szkole i na zajęciach lekcyjnych;
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych, przy czym szczegółowe zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności określa § 85;
  - 3) zapoznawania się z uwagami na temat zachowania dziecka;
  - 4) zapoznawania się z treścią korespondencji wysyłanej za pomocą e-dziennika przez wszystkich pracowników szkoły oraz udzielania odpowiedzi na postawione pytania czy zajęcia stanowiska w przedstawionej sprawie.
  - 5) systematycznego uczęszczania na zebrania organizowane w siedzibie Liceum oraz do udziału w innych formach współpracy szkoły z rodzicami.
  - 6) uczestnictwa w spotkaniach, inicjowanych w sprawie ich dzieci zgodnie z posiadanymi kompetencjami przez dyrektora, wychowawcę, psychologa, pedagoga, nauczyciela rewalidatora lub innych nauczycieli.
5. Rodzice niepełnoletniego ucznia, reprezentują go we wszystkich sprawach szkolnych, w tym występują z wnioskami i odwołaniami w jego imieniu.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:
  - 1) do zapoznania się ze Statutem i innymi dokumentami obowiązującymi w Liceum;
  - 2) do zapoznania się z programami nauczania, stawianymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania, wymaganiami na poszczególne oceny oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
  - 3) do regularnego uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności szkolnych swoich dzieci;
  - 4) do bieżącego śledzenia postępów swojego dziecka i kontaktu z wychowawcą, poszczególnymi nauczycielami oraz Dyrektorem za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 5) rodzic/prawny opiekun ma prawo do bezpośredniego i indywidualnego kontaktu z każdym nauczycielem w czasie planowych spotkań z rodzicami oraz w ramach indywidualnych konsultacji w terminach ustalonych z nauczycielami;
  - 6) do wyrażania wobec Organu Prowadzącego i Organu sprawującego nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum.

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjmowania uczniów do Liceum**

#### § 95

1. Uczniowie klas pierwszych przyjmowani są do Liceum po pomyślnym przejściu postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego przez Komisję rekrutacyjną.
2. O przyjęciu dziecka do Liceum w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Liceum może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica / opiekuna prawnego kandydata lub pełnoletniego kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone drogą elektroniczną.  
Dodatkowo kandydat jest zobowiązany do złożenia w siedzibie Liceum, w terminie ujętym w harmonogramie rekrutacji, papierowego wniosku o przyjęcie wedle wzoru obowiązującego w Liceum i innych wymaganych dokumentów określonych w Regulaminie rekrutacji.
6. Wniosek o przyjęcie do Liceum rodzic / opiekun prawny kandydata lub pełnoletni kandydat składa do Dyrektora Liceum.
7. Wniosek zawiera:
  - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
  - 4) adresy poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.
8. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych w Regulaminie rekrutacji.

#### § 96

1. Do oddziałów dwujęzycznych i oddziału międzynarodowego przyjmowani są uczniowie, którzy poza spełnieniem warunków ogólnych ujętych w Regulaminie rekrutacji, uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzony na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

#### § 97

1. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego (angielskiego) i jednego wskazanego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, geografii, fizyki, chemii, historii, informatyki;
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - 3) inne osiągnięcia potwierdzone wpisem na świadectwie i odpowiednimi zaświadczeniami.
  - 4) wyniki egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych na koniec szkoły podstawowej
  - 5) inne kryteria wynikające z obowiązującego Prawa oświatowego szczegółowo określone w Regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.
  - 6) (uchylono).

#### § 98

1. Laureaci konkursów kuratorskich oraz olimpiad ogólnopolskich są przyjmowani do Liceum w pierwszej kolejności wedle odrębnych przepisów.

#### § 99

1. O przyjęciu do Liceum decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego i ustalona na dany rok szkolny ilość miejsc w poszczególnych oddziałach.

#### §100

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów są ustalane na podstawie odrębnych dokumentów.

#### §101

1. Postępowanie rekrutacyjne do Liceum przeprowadza Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.

3. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy:

- 1) ustalenie w oparciu o obowiązujące zasady rekrutacji wyników postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny;
- 2) podanie wyników rekrutacji do publicznej wiadomości w terminie i formie określonej w Harmonogramie rekrutacji;
- 3) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych (dotyczy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów dwujęzycznych i międzynarodowych).

#### § 102

1. Zakres wymagań i sposób przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych opracowują na zlecenie Dyrektora nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale.

2. Prace pisemne kandydatów są kodowane.

3. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata oraz pełnoletnim kandydatom przysługuje prawo wglądu do prac pisemnych w terminie określonym w Regulaminie rekrutacji.

4. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego ogłoszonego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

#### § 103

1. Do klas programowo wyższych niż pierwsza, uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, dostępnych danych mających zastosowanie przy rekrutacji do klasy pierwszej oraz rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej z Dyrektorem.

2. Przyjęcie ucznia – absolwenta szkoły zagranicznej – przebiega na podstawie odrębnych przepisów z uwzględnieniem wyniku sprawdzianu uzdolnień językowych.

3. Ilość tworzonych oddziałów i liczbę uczniów przewidzianych do przyjęcia wprowadza się do organizacji Szkoły na dany rok szkolny.

*Szczegółowe zalecenia dotyczące przeprowadzania sprawdzianu predyspozycji językowych*

#### § 104

1. Zadania testowe opracowują nauczyciele języka angielskiego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale.

2. Nad dystrybucją testu oraz przebiegiem egzaminu nadzór sprawuje Dyrektor Liceum.

3. Powielanie testu odbywa się komisyjnie pod nadzorem Dyrektora Liceum.

4. Komisja rekrutacyjna czuwa nad samodzielnością pracy uczniów.
5. Prace są kodowane, a test ocenia się według przygotowanego i dostarczonego uprzednio klucza.
6. Test odbywa się w terminie określonym w Harmonogramie rekrutacji.

#### § 105

Po zakończeniu rekrutacji i ogłoszeniu jej wyników, rodzice kandydata mogą złożyć w terminie dwóch dni pisemne odwołanie od decyzji Komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły.

### **Rozdział X Postanowienia końcowe**

#### § 106

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Regulaminy określające działalność organów Liceum oraz wynikające z celów i zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Liceum, jak również z uregulowaniami prawnymi systemu oświaty.

#### § 107

1. Liceum posiada własny logotyp.
2. Liceum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Zasady używania godła i logotypu oraz wykorzystywania sztandaru Liceum w uroczystościach określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

#### § 108

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają przepisy ustawy o finansach publicznych.

#### § 109

1. Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organy Liceum.
2. Statut Liceum może być zmieniony uchwałą na wniosek Rady Pedagogicznej.

#### § 110

Liceum posługuje się stemplem w brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale; ul. Suszyckich 11; 36-040 Boguchwała; NIP 5170319482, REGON 180554747.

#### § 111

Sprawy nie uregulowane Statutem rozstrzygane są w oparciu o odrębne przepisy prawa.

#### § 112

Statut Liceum z Oddziałami Dwujęzycznymi w Boguchwale otrzymują wszystkie organy Szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej, a także publikowana na stronie internetowej Liceum.

§ 124

Zmiany wprowadzone do Statutu wchodzi w życie z dniem 31 października 2022 roku.