

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**w ZESPOLE SZKÓŁ**  
**w MODLIBORZYCACH**

Tekst ujednolicony 14.09.2020r.

## **Podstawa prawna:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki* (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).

## **Rozdział 1** **Informacja o Szkole** **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące w Modliborzycach jest szkołą publiczną.
2. Wchodzi w skład Zespołu Szkół w Modliborzycach.
3. W dalszej części statutu Liceum Ogólnokształcące nazywane jest Szkołą.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół w Modliborzycach
5. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

W Zespole Szkół w Modliborzycach  
ul. Ogrodowa 6  
tel. 015/8715 224

6. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Ogrodowej 6.
7. Organem prowadzącym Szkoły jest Gmina Modliborzycy.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 2**

#### 1. W zakresie kształcenia:

- 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
- 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
- 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
- 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
- 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 6) stwarza uczniom/słuchaczom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### 2. W zakresie wychowania:

- 1) dba o rozwój osobisty ucznia/słuchacza w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wyrabia wśród uczniów/słuchaczy poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
- 6) dba o regularne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia edukacyjne,
- 7) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 8) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 9) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i słuchaczy; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa Szkolny

Program Wychowawczo-Profilaktyczny;

10) działania profilaktyczne Szkoły służące zapobieganiu zachowaniom destrukcyjnym, a także działania interwencyjne w sytuacji pojawienia się zagrożeń określa Szkolny **Program Profilaktyki**.

3. W zakresie pomocy i opieki:

- 1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),
- 2) uczniowie otoczeni są opieką higienistki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
- 5) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- 6) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 7) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
- 8) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
- 9) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
- 10) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- 11) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,
- 12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
  - 5) warsztatów,
  - 6) porad i konsultacji.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. W Szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb. Pracą

zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa *Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły*.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły** **§ 3**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

### **Dyrektor Szkoły** **§ 4**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów/słuchaczy oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
  - 7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) opracowuje arkusz organizacyjny,

- 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 10) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
  - 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 13) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Samorządem Słuchaczy i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
  - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
  - 16) może w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia,
  - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
  - 18) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
  - 19) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 20) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,
  - 21) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
  - 22) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
  - 23) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
    - 1) przyjmowania uczniów/słuchaczy do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
    - 2) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 4, 5 i 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 5**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy,
  - 6) dokonywanie zmian w statucie Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **Rada Rodziców**

### **§ 6**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa *Ustawa o systemie oświaty*.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:



- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
  - 2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
  5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
  6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do 30 września każdego roku szkolnego; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy te ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
    - 4) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 7**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
  - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

7. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Samorząd Uczniowski wybiera kandydata / kandydatkę do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 8**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania,
  - 2) arkusz organizacji nauczania,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany do 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza do 30 maja każdego roku organ prowadzący.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 9**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania

określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
5. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów/słuchaczy, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
7. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy.
8. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia/słuchacza, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) słownego upomnienia ucznia/słuchacza,
  - 2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.

9. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
- 2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły,
  - 1) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów/słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
  - 2) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów/słuchaczy,
  - 3) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów/słuchaczy,
  - 4) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów/słuchaczy,
  - 5) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
  - 6) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
  - 7) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia/słuchacza, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- 8) przekazuje rodzicom/słuchaczom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
- 9) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy na terenie Szkoły:
  - a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
  - b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów/słuchaczy i odnotowuje ich nieobecności,
  - c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
  - d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
  - e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
  - f) informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów/słuchaczy oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
- 10) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
- 11) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
- 12) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
- 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom/słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 14) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
- 15) kształci i wychowuje uczniów/słuchaczy w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 16) dba o kształtowanie u uczniów/słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 17) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów ,
- 18) planuje pracę w oparciu o przygotowane plany wynikowe.

#### 9. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla

- swoich uczniów/słuchaczy,  
5) decyduje o ocenie postępów swoich słuchaczy.

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom na terenie Szkoły i poza oraz podczas zajęć w terenie,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

### **Zadania i obowiązki wychowawcy**

#### **§ 10**

1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów/słuchaczy, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
  - 3) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami/słuchaczami a społecznością Szkoły,
  - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów/słuchaczy,
  - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
  - 6) zapoznaje uczniów/słuchaczy i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/słuchaczy, przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów/słuchaczy,
  - 7) udziela rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców i prawnych opiekunów o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
  - 8) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
  - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 10) prowadzi wymaganą dokumentację.
2. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.

3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) pedagogów, nauczycieli, doradców,
- 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

### **Doradca zawodowy**

#### **§ 11**

1. W celu udzielania uczniom/słuchaczom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów/słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
  - 3) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami,
  - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy,
  - 5) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie gminy,
  - 6) śledzenie losów absolwentów Szkoły,
  - 7) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

### **Rozdział 6**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 12**

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
  - 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- 8) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
  - a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
  - b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
  - c) uczeń/słuchacz ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
- 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
- 13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
- 14) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

## 2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) przedstawiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia, w formie:
  - a) zaświadczenia lekarskiego,
  - b) oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia/słuchacza o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 4) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd) i fryzury,
- 7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia/słuchacza obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,

- 9) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce,
- 10) wyróżniania się w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- 11) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
- 12) współpracowania z Samorządem Uczniowskim/Samorządem Słuchaczy,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego/Samorządu Słuchaczy,
- 14) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
- 15) przedłożenia pisemnej prośby rodziców nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć; nauczyciel wyraża zgodę (akceptację) podpisem,
- 16) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
  - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - c) naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zabranie telefonu lub innego sprzętu do depozytu – aparat odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
- 17) uczeń nie powinien nosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę,
- 18) przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze Szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją.

**Rozdział 7**  
**Nagrody i kary**  
**§ 13**

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia/słuchacza mogą wystąpić:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) wychowawcy klas,
  - 4) pozostali nauczyciele,
  - 5) Samorząd Uczniowski,
  - 6) pozostali pracownicy Szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń/słuchacz może otrzymać następujące nagrody:



- 1) tytuł Najlepszego Ucznia/Słuchacza Roku,
- 2) świadectwo z wyróżnieniem,
- 3) dyplom uznania,
- 4) pochwałę wychowawcy klasy,
- 5) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów/słuchaczy,
- 6) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
- 7) nagrodę rzeczową,
- 8) nagrodę Burmistrza Modliborzyc.

Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia/słuchacza, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń/słuchacz może być ukarany:
  - 1) naganą pisemną wychowawcy klasy,
  - 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
  - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
  - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
  - 5) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń/słuchacz może zostać skreślony z listy uczniów/słuchaczy w następujących przypadkach:
  - 1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
  - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
  - 4) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
  - 5) za umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
  - 6) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich; o zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia/słuchacza.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.
7. Organy wskazane w ust. 6 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy i Samorządu.

8. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
9. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od każdej kary określonej w ust. 2 uczeń/słuchacz lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
11. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów/słuchaczy ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 2, do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
13. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 12, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

### **Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

#### **§ 14**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

### **Rozdział 8**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

##### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

#### **§ 15**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania i w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel powinien uwzględnić:
  - 1) odpowiedź pisemną,
  - 2) odpowiedź ustną,
  - 3) aktywność ucznia,
  - 4) przygotowanie ucznia do lekcji,
  - 5) zadania domowe, referaty, wystąpienia,
  - 6) prezentacje przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program,
  - 7) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.
12. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
  - 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu ok. godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym, ocenioną pracę uczeń winien otrzymać w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu),
  - 2) kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; nie powinna trwać dłużej niż 15 minut; termin oddania ocenionych prac do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu),
  - 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny) lub dwie kartkówki, tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany,
  - 4) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego lub kartkówki na prośbę uczniów.
13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
14. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:

- 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.

15. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

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

16. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                           |   |                 |
|---------------------------|---|-----------------|
| 1) stopień celujący       | 6 | celujący,       |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 | bardzo dobry,   |
| 3) stopień dobry          | 4 | dobry,          |
| 4) stopień dostateczny    | 3 | dostateczny,    |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 | dopuszczający,  |
| 6) stopień niedostateczny | 1 | niedostateczny. |

Przy ocenianiu semestralnym i rocznym **nauczyciel może stosować** średnią ważoną dla uzyskanych stopni szkolnych według następujących wag:

Formy aktywności	Waga oceny
Aktywność na lekcji	1
Praca w grupach	
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	
Zadanie domowe	
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu	
Prezentacja referatu	
Dyktando	
Recytacja	2
Kartkówka	
Osiągnięcia w konkursach (etap szkolny)	
Rozwiązanie zadania problemowego	
Realizacja i prezentacja projektu	

Odpowiedź ustna	
Praca klasowa (sprawdzian)	3
Test z całego działu	
Samodzielne wypracowanie	
Osiągnięcia w konkursach i olimpiadach (etapy pozaszkolne)	

W przypadku prac poprawionych obie oceny są wliczane do średniej.

Do obliczania średniej ważonej rocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał w ciągu danego roku szkolnego.

Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena:	Wartość:	Ocena:	Wartość
6	6,0	3+	3,5
5+	5,50	3	3,0
5	5,0	3-	2,75
5-	4,75	2+	2,5
4+	4,5	2	2,0
4	4,0	2-	1,75
4-	3,75	1	1

Po wyznaczeniu średniej ważonej przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej stosuje się następujące progi, **które są narzędziem pomocniczym** przy wystawianiu oceny:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

17. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 31% - 50% - dopuszczający
- 51% - 74% - dostateczny
- 75% - 89% - dobry
- 90% - 97% - bardzo dobry
- 98%-100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący

18. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

19. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się, a wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) pomaga innym kolegom,
- 5) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę Szkole,
- 6) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.

17. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 7 w półroczu, a 14 w roku szkolnym),
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienaganie zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje Szkołę,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

18. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (do 14 w półroczu, a 20 w roku szkolnym),
- 2) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
- 3) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
- 4) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
- 5) na półrocze uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

19. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
- 2) zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w ciągu półrocza opuścił nie więcej niż 30 godzin, a w ciągu roku nie więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia,
- 3) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
- 4) w życie społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia.

20. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
- 2) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
- 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
- 5) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
- 6) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 7) często spóźnia się.

21. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Szkoły),
- 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, mając opuszczonych powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku,
- 3) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
- 4) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 5) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- 6) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

## §16

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej
- 2) końcowej

2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna kończy się wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wydaniem świadectwa.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.



5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego.

Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z tych zajęć. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może złożyć sam lub jego rodzice do rady pedagogicznej wniosek, w którym deklaruje wolę przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie powinno być złożone przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Szczegółowe zasady egzaminu określone są w przedmiotowych systemach oceniania.

9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum.

10. Tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu dnia ustala Dyrektor szkoły.

11. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel –egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez Dyrektora liceum nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować zakres zrealizowanych treści programowych i uwzględniać różne poziomy wymagań.

12. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, któremu ustalono ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji rocznej z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w ostatnim tygodniu ferii letnich, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie w wyznaczonym terminie nie później niż do końca września. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Szczegółowe zasady egzaminu określone są w przedmiotowych systemach oceniania.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli są one przewidziane do realizacji w klasie programowo wyższej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć uchwałę o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.

## §17

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora liceum, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
3. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
4. W wypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
5. Jeżeli stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej, dyrektor liceum powołuje komisję.
6. Ustalona przez komisję, o których mowa w ust. 5, ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do uzyskanej w wyniku **egzaminu poprawkowego** rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami określonymi w ust.1-7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub nauczyciela wystawiającego ocenę. Rodzice i uczeń mogą sporządzać notatki w czasie przeglądania ocenionej pracy; sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nie mogą być kopiowane.

## Rozdział 9

### Formy opieki i pomocy uczniom

## § 18

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,

- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
  - 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 10**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 19**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka:
  - 1) udostępnia książki,
  - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
  - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
  - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
  - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - 6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
  - 8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
  - 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
  - 3) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
  - 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
  - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
  - 7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

## **Rozdział 11**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 20**

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.

## § 21

1. Jako tradycję szkolną zwaną „ceremoniałem szkolnym” przyjmuje się:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) pożegnanie absolwentów,
- 4) obchody Dnia Edukacji Narodowej,
- 5) Narodowe Święto Niepodległości ,
- 6) Rocznicę uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 7) Studniówkę.

## § 22

1. Symbole narodowe.

1) Godło: umieszcza się w salach lekcyjnych i innych najbardziej reprezentacyjnych pomieszczeniach szkoły.

2) Flaga państwowa zawsze umieszczana w miejscu widocznym i nie pochyla się jej do oddawania honorów. Flagę podnosi się podczas:

- a) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
- b) uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- c) świąt państwowych;
- d) oficjalnych wizyt członków najwyższych władz.

3) Hymn państwowy powinien być grany w chwilach najbardziej uroczystych. Uczniowie przyjmują postawę zasadniczą oraz zdejmują nakrycia głowy.

**Rozdział 12**  
**Postanowienia końcowe**  
**§ 23**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 24**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 25**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 26**

Tekst ujednolicony 14. 09. 2020r.