



Statut

II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Konopnickiej w Zamościu

(na końcu Statutu znajdują się nowelizacje)

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W ZAMOŚCIU**

Podstawą prawną Statutu jest:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
2. 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;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) (plik.zip)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1154)

II Liceum Ogólnokształcące
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W ZAMOŚCIU

ROZDZIAŁ I. NAZWA, TYP SZKOŁY, CEREMONIAŁ,

ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA II LICEUM

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

ROZDZIAŁ III. ORGANA LICEUM

ROZDZIAŁ IV. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM

ROZDZIAŁ V. ZADANIA WICEDYREKTORA

ROZDZIAŁ VI. ORGANIZACJA LICEUM

ROZDZIAŁ VII. BIBLIOTEKA SZKOLNA

ROZDZIAŁ VIII. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

I INNYCH PRACOWNIKÓW LICEUM

ROZDZIAŁ IX. ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

ROZDZIAŁ X. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

ROZDZIAŁ XI. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

ROZDZIAŁ XII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA LICEUM

ROZDZIAŁ XIII. WYRÓŻNIENIA NAGRODY I KARY

ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W ZAMOŚCIU**

Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z polską tradycją. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Celem i zadaniem Liceum jest wszechstronny rozwój osobowości i wysokiej kultury intelektualnej uczniów oraz zapewnienie im zdobycia szerokiej, nowoczesnej wiedzy. Kształcenie i wychowanie ma rozwijać u młodzieży poczucie odpowiedzialności, pogłębiać miłość do ojczyzny i poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na kulturę Europy i świata. Liceum cechuje demokratyzm, samorządność, wzajemna odpowiedzialność za pracę i wyniki wszystkich jego ogniw: dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, nauczycieli, młodzieży.

ROZDZIAŁ I.

§ 1

NAZWA, TYP SZKOŁY, CEREMONIAŁ, ORGAN PROWADZĄCY I NADZORUJĄCY

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Zamościu, zwane dalej Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. II Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej mieści się w budynku przy ul. Partyzantów 68 w Zamościu.
3. Organem prowadzącym II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej jest Powiat Miasto Zamość.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2

CYKL KSZTAŁCENIA

1. Cykl kształcenia w II Liceum Ogólnokształcącym im. M. Konopnickiej wynosi 3 lata. Na początku etapu edukacyjnego wyznacza się dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

ROZDZIAŁ II.

§ 3

CELE I ZADANIA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

1. Cele i zadania Liceum:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności jej zastosowania w dalszym kształceniu na poziomie wyższym,
- 2) wszechstronny rozwój osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 3) kształtowanie wśród uczniów postaw humanistycznych i patriotycznych, oparte o wskazania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka oraz respektujące chrześcijański system wartości,
- 4) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego,
- 5) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego dla uczniów mających trudności w nauce oraz z zaburzeniami rozwojowymi,
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w przepisach o oświacie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 7) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym.

2. Sposób realizacji zadań Liceum:

- 1) Liceum poprzez swoją działalność zapewnia wszystkim uczniom wszechstronny rozwój, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne,
- 2) gwarantuje opiekę psychologiczną i pedagogiczną poprzez działania psychologa szkolnego, w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielami, rodzicami, a w szczególnych przypadkach za pośrednictwem poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 3) uczniom wykazującym szczególne zainteresowania i uzdolnienia umożliwia indywidualny tok nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) w oparciu o obowiązujące przepisy, otacza szczególną troską uczniów niepełnosprawnych.

3. Zadania opiekuńcze Liceum:

- 1) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i zorganizowanych form wypoczynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz placówkach publicznych.
- 2) W czasie zajęć edukacyjnych opiekę sprawują: dyrekcja Liceum, nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele dyżurujący w czasie przerw.
- 3) Nauczyciele w czasie przerw lekcyjnych pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów.
- 4) W czasie pełnienia dyżurów nauczyciele zobowiązani są do kontroli zachowania młodzieży na korytarzach, w salach lekcyjnych oraz szatniach w-f i sanitariatach .
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, zagranicznych i zawodów sportowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada kierownik z opiekunami.
- 6) Szkoła otacza szczególną troską i opieką uczniów klas pierwszych poprzez:
 - a) wprowadzenie okresu adaptacyjnego,
 - b) zapoznanie z tradycją szkoły i Statutem Liceum,
 - c) poznanie warunków domowych i rodzinnych,
 - d) udzielanie w miarę możliwości pomocy, w przypadku stwierdzenia szczególnie trudnych warunków materialnych.

- 7) Do sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi włączeni są: wychowawca, psycholog i zespół klasowy; do indywidualnej pomocy zobowiązani są wszyscy nauczyciele i pracownicy.
- 8) Opiekę wychowawczą nad oddziałem klasowym Dyrektor Liceum powierza nauczycielowi – wychowawcy, który sprawuje ją przez cały cykl kształcenia.
- 9) Zmiana wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu może nastąpić:
- a) na podstawie decyzji Dyrektora Liceum ,
 - b) w przypadku uzasadnionego wniosku wychowawcy,
 - c) na wniosek rodziców i uczniów.
- 10) Zmiana wychowawstwa lub nauczyciela przedmiotu na wniosek rodziców i uczniów może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów, wskazujących na konieczność takiej decyzji i zgodnie z ustalonym tokiem postępowania:
- a) Dyrektor Liceum dokładnie zapoznaje się z zasadnością zarzutów ustnych lub pisemnych,
 - b) po ich rozpoznaniu prowadzi rozmowy z wnioskującymi, wychowawcą i nauczycielami przedmiotu, w celu złagodzenia bądź uzgodnienia stanowisk,
 - c) po potwierdzeniu zarzutów i niemożności uregulowania stosunków, Dyrektor Liceum zobowiązany jest do zmiany wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
- 11) W trosce o dobre samopoczucie i zdrowie uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum, na terenie placówki obowiązuje **zakaz palenia papierosów**, spożywania alkoholu oraz używania innych środków odurzających.
- 12) Szkoła zapewnienia indywidualną opiekę nad uczniami zatrudniając pielęgniarkę szkolną. Formy sprawowania w/w opieki ujęte są w planie pracy gabinetu medycyny szkolnej.
- 13) Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
- 14) Opiekę nad młodzieżą mieszkającą na stacjach sprawuje pedagog szkolny i wychowawca.
- 15) W przypadku zaistnienia sytuacji zagrożeń wychowawczych pedagog szkolny lub wychowawca przeprowadzają rozmowy interwencyjne z rodzicami i właścicielami stacji.
- 16) Liceum stwarza możliwości bazowe do funkcjonowania na jej terenie organizacji uczniowskich.
- 17) W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoły teren wokół niej oraz korytarze szkolne objęte są monitoringiem wizyjnym.

4. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania,
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- h) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzona zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- l) wspieranie uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- m) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- n) podejmowaniu działań medialnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2) Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami.

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4) Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:

- a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
- b) zajęcia specjalistyczne,
- c) klasy terapeutyczne,
- d) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów,
- e) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców,
- f) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- g) porady dla uczniów,
- h) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.

- 5) Objęcie ucznia pomocą psychologiczno pedagogiczną wymaga zgody rodziców.

Zajęcia dydaktyczno wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

ROZDZIAŁ III.

§ 4

ORGANA LICEUM

1. Organami Liceum są:

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

2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje o ich zatrudnieniu i zwolnieniu, przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych, a także wnioskuje w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień. Realizując swoje obowiązki współdziała z organami Liceum i związkami zawodowymi. Wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. O wstrzymaniu wykonania uchwał Rady Pedagogicznej Dyrektor Liceum niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum.

3. Do zadań Dyrektora Liceum należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) opieka nad uczniami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 4) realizacja uchwał organów Liceum podjętych w ramach ich kompetencji,
- 5) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej -jako jej przewodniczący,
- 6) dysponowanie środkami finansowymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) właściwa organizacja egzaminów maturalnych
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. W liceum funkcjonuje **Rada Pedagogiczna**, której członkami są wszyscy nauczyciele.

- 1) Rada Pedagogiczna jest najwyższym organem o charakterze uchwałodawczym i opiniodawczym.
- 2) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Liceum, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np. nauczyciele - doradcy, konsultanci, przedstawiciele służby zdrowia, organizacji uczniowskich, zakładów pracy, organizacji społecznych i związkowych, rodziców.
- 4) Rada Pedagogiczna zbiera się na posiedzeniach plenarnych, które są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie /semestrze/ w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) Dyrektora Liceum jako przewodniczącego,
 - b) organu prowadzącego Liceum,
 - c) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 6) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z

tygodniowym wyprzedzeniem. Przyjętą formą zawiadomienia o zebraniu jest zarządzenie w książce ogłoszeń Liceum.

7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki.

8) Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję na wniosek przewodniczącego Rady. Komisja informuje Radę o wynikach swojej pracy na posiedzeniach plenarnych i formułuje wnioski do zatwierdzenia przez Radę.

9) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów Rady. Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie "Planu dydaktyczno-wychowawczego Liceum"
- b) przyjęcie "Wewnątrzszkolnego systemu oceniania"- po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,
- c) zatwierdzenie "Programu wychowawczego szkoły", opracowanego przy współudziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
- e) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
- f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) przyjmowanie sprawozdania Dyrektora Liceum z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- h) podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń uczniów z listy.

11) Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie organizacji pracy szkoły,
- b) projektu "Planu finansowego Liceum ",
- c) wniosków Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) ustalanie do dnia 31 marca Szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,

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

13) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Liceum albo jego zmiany i zatwierdza go. Szczegółowe zasady określa regulamin Rady Pedagogicznej, który musi być zgodny z postanowieniami Statutu Liceum.

14) Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin swojej działalności.

15) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym, w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na posiedzeniu, w składzie zaproponowanym przez przewodniczącego Rady.

16) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- a) realizacji uchwał Rady,
- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Liceum,
- c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- d) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- e) zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i formy ich realizacji,
- f) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.

17) Członek Rady jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Liceum,
- b) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady, jej komisji, zespołów, do których został powołany oraz wewnętrznym doskonaleniu zawodowym,
- c) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- d) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- e) przestrzegania tajemnicy obrad Rady

f) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.

18) Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Liceum niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Liceum, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu prowadzącego Liceum jest ostateczna.

5. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielem rodziców.

1) Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami (z wyjątkiem organizacji politycznych) działającymi w szkole, a w szczególności z organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły

2) Terenem działania Rady Rodziców jest budynek szkoły.

3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

4) Rada Rodziców opiniuje przedstawiony przez Radę Pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

5) W uzasadnionych przypadkach, Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

6) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

7) Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do:

a) dyrektora szkoły,

b) samorządu uczniowskiego,

c) organu prowadzącego szkołę,

d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

8) Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego.

9) Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.

10) Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

11) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

12) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

13) Program wychowawczy ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

14) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

15) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

16) Program profilaktyki ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

17) Rada Rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

18) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

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

20) Zasady działania Rady Rodziców

a) Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego.

b) Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor szkoły i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.

c) Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym.

d) W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.

e) Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Rodziców, przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym

- f) Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
- g) Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
- h) Za wybranego przewodniczącego Rady Rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
- i) W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego Rady Rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
- j) Wybrany przewodniczący Rady Rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
- k) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
- l) W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba.
- m) W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
- n) Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
- o) Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.
- p) Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
- sekretarza,
 - skarbnika,
 - komisję rewizyjną.
- q) Wybory sekretarza, skarbnika i komisji rewizyjnej przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
- r) W celu bieżącego kierowania pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniem powołuje się prezydium Rady Rodziców.
- s) W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, sekretarz oraz skarbnik Rady Rodziców
- t) Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

6. Samorząd Uczniowski jest samorządnym przedstawicielem społeczności uczniowskiej.

1) **Cele** Samorządu Uczniowskiego

- a) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
- b) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywizacji społecznej, samooceny i samodyscypliny uczniów.

2) **Zadania** Samorządu Uczniowskiego

- a) Kształtowanie właściwego stosunku uczniów do nauki.
- b) Udział społeczności szkolnej w planowaniu i realizacji życia szkoły.
- c) Wzbogacanie życia wewnętrznego szkoły poprzez pielęgnowanie tradycji II Liceum Ogólnokształcącego.
- d) Współdział w organizowaniu czasu wolnego uczniów.
- e) Rzecznictwo interesów społeczności uczniowskiej.

3) **Uprawnienia** Samorządu Uczniowskiego

- a) Prawo do wyboru opiekuna.
- b) Zgłaszanie propozycji do programów i regulaminów funkcjonujących w II Liceum Ogólnokształcącym
- c) Wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży.
- d) Współdział w podejmowaniu decyzji dotyczących życia i pracy młodzieży w II Liceum Ogólnokształcącym.
- e) Prowadzenie działalności informacyjnej wśród młodzieży oraz redagowanie własnej gazetki szkolnej.
- f) Współpraca z innymi samorządami szkolnymi oraz organizacjami społecznymi.

4) **Skład Rady** Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego tworzą:

- a) przewodniczący,
- b) zastępcy przewodniczącego,
- c) sekretarz,
- d) członkowie.

5) W zebraniach plenarnych Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego uczestniczą klasy reprezentowane przez trzech przedstawicieli oraz przewodniczącego Samorządu Klasowego.

- 6) Każde zebranie Samorządu Uczniowskiego jest dokumentowane w księdze protokołów.
- 7) Kadencja wszystkich władz Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
- 8) Wybory do władz Samorządu Uczniowskiego odbywają się w sposób tajny, jeśli uprawnieni do głosowania jednogłośnie nie postanowią inaczej.
- 9) Za wybranych do władz uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Brak rozstrzygnięcia w pierwszym głosowaniu decyduje o zarządzeniu drugiego, w którym o wyborze decyduje większość głosów.
- 10) Odwołanie ze składu władz Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego następuje w przypadku zmiany szkoły, niewywiązywania się z przyjętych obowiązków lub zachowania niegodnego postawy ucznia.
- 11) Do przeprowadzenia wyborów Rada Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego powołuje Komisję Wyborczą.
- 12) Komisja Wyborcza ustala listę kandydatów do Rady Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego, zgłoszonych przez poszczególne samorządy klasowe.
- 13) Kandydaci do Rady Samorządu Uczniowskiego II Liceum Ogólnokształcącego są zgłaszani przez poszczególne samorządy klasowe.
- 14) Lista kandydatów, ich charakterystyka oraz programy wyborcze winny być podane do wiadomości uczniów przynajmniej na tydzień przed wyborami.
- 15) Samorządy klasowe mają do wyboru formę reklamy i promocji swoich kandydatów na terenie szkoły.
- 16) Zwyciężają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnych głosów.
- 17) Spośród delegatów klas powołuje się Komisję Skrutacyjną w liczbie 3-5 osób, która dokonuje obliczenia głosów i ogłasza wyniki głosowania

ROZDZIAŁ IV.

§ 5

Zasady współdziałania organów Liceum.

1. Dyrektor Liceum – Rada Pedagogiczna

- 1) współpraca odbywa się w toku codziennych kontaktów oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej; Rada uczestniczy w ich przygotowaniu i podejmuje decyzje dotyczące działalności Liceum,

- 2) członków Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu,
- 3) oba organy podejmują starania o realizację wspólnych ustaleń,
- 4) ważnym elementem współpracy jest integracja między Dyrektorem Liceum a zespołem nauczycielskim,
- 5) podstawowym elementem współpracy Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej jest właściwy podział odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków,
- 6) odpowiedzialność za wyniki pracy ponoszą: Dyrektor Liceum i poszczególni członkowie Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Liceum - Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców

- 1) Liceum organizuje bezpośrednie formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia, niezbędne do realizacji zadań wychowawczych zarówno szkoły jak i rodziny. Współpraca odbywa się poprzez:
 - a) organizowanie, w miarę potrzeb, spotkań Dyrekcji Liceum i członków Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców,
 - b) bieżące informowanie rodziców o planach pracy, organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej z uczniami,
 - c) udział rodziców w planowaniu pracy wychowawczej klas,
 - d) opiniowanie możliwości wprowadzenia obowiązku noszenia jednolitego stroju na terenie szkoły,
 - e) czynne włączanie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej
 - f) wspólne przygotowywanie uroczystości szkolnych i klasowych,
 - g) aktywny udział rodziców w pracach na rzecz szkoły,
 - h) indywidualne kontakty z rodzicami,
 - i) szkolenia rodziców.

3. Dyrektor Liceum - Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski

Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje nauczyciel wybrany przez uczniów. Koordynuje on współpracę między Samorządem Uczniowskim, a Dyrektorem Liceum i Radą Pedagogiczną poprzez spotkania Dyrektora Liceum i członków Rady z Samorządem Uczniowskim.

4. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Liceum

W sytuacjach konfliktowych powołuje się komisję rozjemczą, w skład której wchodzi:

Dyrektor Liceum, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez komisję rozjemczą, stronom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego lub nadzorującego Liceum.

ROZDZIAŁ V.

§ 6

Zadania wicedyrektora

1. W Liceum tworzy się stanowiska kierownicze - Wicedyrektorów Liceum – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań i kompetencji wicedyrektora Liceum należy:
 - 1) przejęcie zadań Dyrektora Liceum w czasie jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych Liceum,
 - 3) organizowanie i koordynacja bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej poszczególnych ogniw Liceum,
 - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, nauczycieli biblioteki, psychologa szkolnego i wychowawców klas,
 - 5) utrzymywanie kontaktów, z ramienia dyrekcji Liceum, z rodzicami,
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Liceum w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 8) podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

ROZDZIAŁ VI.

§ 7

ORGANIZACJA LICEUM

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Liceum na podstawie „Szkolnego Planu Nauczania” oraz „Planu Finansowego Liceum”, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków organu prowadzącego przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Uczniowie Liceum podzieleni są na klasy, realizujące program wg ramowego planu nauczania. Corocznie, w zależności od ilości uczniów przyjętych do Liceum, określa się podział klas na oddziały.

5. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami 1-2 -3; 4-5 są 10 – minutowe, po 3 – godzinie lekcyjnej ustalona jest przerwa 20 – minutowa, po 5,6,7,8 – godzinie lekcyjnej przerwy trwają 5 minut.

6. Liceum umożliwia uczniom udział w zajęciach dodatkowych. Organizację zajęć dodatkowych w danym roku szkolnym zatwierdza Rada Pedagogiczna.

7. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a także zajęcia dodatkowe, w szczególności nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej/informatyki, wychowania fizycznego oraz kół zainteresowań, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Organizację wyżej wymienionych zajęć określają zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

8. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z organami Liceum, wyznacza dla danego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym

9. Liceum organizuje naukę religii lub etyki. Po osiągnięciu pełnoletności, o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują sami uczniowie. Zasady organizacji nauczania w/w przedmiotów regulują odrębne przepisy.

10. Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczno-nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ VII.

§ 8

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka jest pracownią szkolną i ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, zaspokajania potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Uczestniczy w przygotowaniu, uczniów do samodzielności i korzystania z innych bibliotek.
3. Udostępnia księgozbiór uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Liceum oraz rodzicom. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji programu wychowania poprzez:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami oraz uzdolnieniami uczniów,
 - 2) przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - 3) przygotowanie ucznia do dalszej nauki i samokształcenia,
 - 4) realizację edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 7) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 8) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, uświadamianie wartości słowa pisanego w życiu człowieka,
 - 10) kształcenie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji oraz umiejętności odbioru różnych form kultury,
 - 11) kształcenie organizacji wolnego czasu – poprzez lekturę,
 - 12) pogłębianie szacunku do narodowego i regionalnego dziedzictwa kultury, historii, literatury, bohaterów.

5. Organizacja biblioteki szkolnej:

- 1) Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, czytelni i magazynu, które umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,

2) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

3) biblioteka powiększa swoje zbiory, kierując się zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w Liceum programów, ofertą rynkową i możliwościami finansowymi;

4) wydatki na potrzeby biblioteki pokrywane są z budżetu Liceum, z funduszy Rady Rodziców oraz własnych środków zdobywanych na podstawie obowiązującego regulaminu wypożyczalni,

5) czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony w porozumieniu z dyrekcją Liceum,

6. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem wypożyczalni i czytelní,

2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,

3) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej

4) rozmowy z czytelnikami o książkach,

5) przygotowanie rocznej analizy stanu czytelnictwa w Liceum na posiedzenie Rady Pedagogicznej,

6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,

7) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

8) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną uczniów,

9) gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

10) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

11) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki oraz dokumentacji bibliotecznej: sporządzanie planu pracy, przydziału czynności, statystyk wypożyczeń, sprawozdania z pracy,

12) troska o estetykę, właściwą organizację i wyposażenie biblioteki,

13) doskonalenie warsztatu pracy

14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w bibliotece szkolnej

7. Rada Pedagogiczna zatwierdza regulamin wypożyczalni i czytelní oraz dokonuje analizy stanu czytelnictwa, na podstawie sprawozdań przedkładanych przez nauczycieli bibliotekarzy.

8. Nauczyciele i wychowawcy współdziałają z biblioteką w zakresie:
- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) edukacji samokształceniowej uczniów,
 - 3) edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) tworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - 5) pomocy w egzekwowaniu postanowień regulaminu wypożyczalni i czytelni wobec uczniów.
9. Nauczyciele winni zapoznać się z zawartością zbiorów dotyczących nauczanego przedmiotu oraz z zakresu wychowania.
10. Biblioteka uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej rodziców poprzez gromadzenie, popularyzowanie i udostępnianie zbiorów z dziedziny wychowania oraz współczesnych zagrożeń, typu: narkomania, nikotynizm, alkoholizm, itp.
11. Współpracuje z bibliotekami działającymi na terenie Zamościa poprzez:
- a) organizowanie wycieczek na lekcje z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) propagowanie w Liceum imprez czytelniczych i kulturalnych, organizowanych przez inne biblioteki i, w miarę możliwości, uczestniczenie w nich wraz z uczniami.
13. Uczniowie obowiązani są przestrzegać regulaminu wypożyczalni i czytelni.

ROZDZIAŁ VIII.

§ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

I INNYCH PRACOWNIKÓW LICEUM

ORAZ

RODZICÓW PRAWNYCH/OPIEKUNÓW UCZNIÓW

1. Obowiązki nauczyciela

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych.
- 2) Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych,

dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia - jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.

3) Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin wycieczek”.

4) Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są **zobowiązani** do:

- a) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
- b) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrekcji Szkoły,
- c) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
- d) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pracowniach, salach lekcyjnych i obiektach sportowych,
- e) realizacji przyjętego programu nauczania, stałego podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
- f) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego
- g) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych ,
- h) opracowania przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego, dokonywania ewaluacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
- i) ścisłego stosowania zasad oceniania kryterialnego, zachowania bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, informowania uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- j) systematycznego analizowania efektów kształcenia z nauczanych zajęć edukacyjnych w danym oddziale
- k) tworzenia warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

- l) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej
- m) kształtowania postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażania do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
- n) upowszechniania demokracji i samorządności jako metody wychowawczej
- o) udzielania uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów,
- p) doposażania pracowni przedmiotowej -dbałości o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój,
- q) bieżącego informowania uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- r) rzetelnego, terminowego, systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
- s) aktywnego udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
- t) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenia i unowocześniania własnego warsztatu pracy,
- u) aktywnego udziału w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowania zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
- v) rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
- w) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły - obowiązkowych i nadobowiązkowych.

2. Prawa nauczyciela dotyczą:

- 1) Wyboru programu nauczania, opracowania autorskiego programu nauczania i przedstawienia go radzie pedagogicznej.
- 2) Wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu.
- 3) Doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych.
- 4) Ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

- 5) Współdecydowania o ocenie zachowania ucznia.
- 6) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 7) Czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
- 8) Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych

3. **Nauczyciel odpowiada służbowo** przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
- 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
- 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego i dokumentów , wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
- 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
- 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
- 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.

4. Do zadań **pedagoga** należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

5. Obowiązki rodziców / prawnych opiekunów uczniów

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, burmistrza miasta, prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.

ROZDZIAŁ IX.

§ 10

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Liceum, w porozumieniu z członkami zespołu.

2. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
- 2) wybór, modyfikacja lub opracowywanie programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów Liceum,
- 3) ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów i przedmiotowego systemu oceniania,
- 4) organizacja konkursów przedmiotowych, olimpiad itp.,
- 5) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych, testów i diagnoz.

3. Dyrektor powierza oddział klasowy szczególnej opiece nauczycielowi -wychowawcy, którego zadaniem jest:

- a) tworzenie warunków ułatwiających rozwój ucznia i proces jego uczenia się,
- b) przygotowanie go do życia w społeczeństwie,
- c) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów,
- d) rozwiązywanie konfliktów uczniowskich.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe,
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów - organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie,
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i psychologiem, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń,
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych - wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
- 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 8) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca,
- 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy,
- 11) rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
- 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu

z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,

14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,

15) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

16) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym Szkoły, tematyką godzin wychowawczych, Programem Profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo - opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów,

17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji - we współpracy z zespołem wychowawczym - Programu Wychowawczego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki-godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego,

5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

- 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
- 2) protokoły zebrań z rodzicami;
- 3) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
- 4) opracowany plan godzin wychowawczych dla swojej klasy.

6. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy,

2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
- 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,
- 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

ROZDZIAŁ X.

§ 11

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. O przyjęcie do klasy pierwszej II Liceum Ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

2. O przyjęciu do klasy pierwszej decyduje:

1) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu,

2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z zajęć edukacyjnych i inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, w oparciu o zasady rekrutacji ustalone przez Kuratora Oświaty na dany rok szkolny .

3. Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną. Organ prowadzący określa ilość oddziałów w danej placówce.

ROZDZIAŁ XI.

§ 12

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę i odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) pomoc nauczycielom w tworzeniu systemów wymagań oraz kryteriów oceniania dla przedmiotów,
- 7) pomoc nauczycielom w diagnozowaniu osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji nastawionych na motywowanie ucznia do rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania według skali o której mowa w § 4 p. 1, 3.
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane okresowych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry) .

7. Niezawisłym podmiotem oceniającym ucznia jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania ucznia wychowawca klasy, z zastrzeżeniem § 15 p. 1.

8. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

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

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek na bieżąco śledzić osiągnięcia ucznia (w tym oceny częściowe).

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych możliwości i potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia przez lekarza z zajęć jw. p. 8 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 13

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. W pracy szkoły przyjmuje się klasyfikację śródroczną, która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w WSO śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminach określonych w kalendarium szkolnym na początku roku szkolnego, tj. w miesiącu styczniu i czerwcu z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych, dla których termin klasyfikacji śródrocznej ustala się każdego roku na koniec listopada oraz w miesiącu kwietniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole.
4. Przed okresowym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, zachowania lub nieklasyfikowania w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia o przewidywanych ocenach rodziców / opiekunów prawnych ucznia. Wychowawca zobowiązany jest do posiadania dokumentów potwierdzających poinformowanie rodzica lub opiekuna prawnego o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania lub nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a zachowanie wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 14

OCENY KLASYFIKACYJNE

1. Roczne, semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla wszystkich poziomów klas ustala się w stopniach według następującej skali (skrót):

- 1) stopień celujący (cel) – 6
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
- 3) stopień dobry (db) – 4
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.

3. Roczna, okresowa ocenę zachowania ustala się według następującej skali (oznaczenia skrótów):

- 1) wzorowe (wz)
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 5) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)

4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Obniżona ocena zachowania (nieodpowiednia, naganna) uniemożliwia uczniowi ubieganie się o zgodę RP na egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny w przypadku więcej niż jednej oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania ww. dokumentacji do czasu końcoworocznej klasyfikacji z uwzględnieniem prawa ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do zaskarżenia oceny.

8. Uczeń powinien znać sposoby i zasady oceniania za aktywność, za prace domowe, zadania dodatkowe itp. Nauczyciel na początku roku określa i informuje, w jaki sposób będzie premiował aktywną postawę i systematyczną pracę ucznia.

9. Nauczyciel może stosować w ocenianiu (w ocenach cząstkowych) znaki „+” i „-”. W przypadku pracy grupowej uczniowie muszą być poinformowani, co i jak będzie oceniane.

§ 15

SPOSOBY I NORMY OCENIANIA UCZNIÓW W SZKOLE

1. Ocenianie polega na ustalaniu miarą cząstkową osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia w szkole:

- 1) wypowiedzi ustne
- 2) wypowiedzi pisemne:
- 3) zadania maturalne
- 4) sprawdziany
- 5) kartkówki
- 6) prace domowe
- 7) testy diagnozujące osiągnięcia uczniów
- 8) aktywność ucznia na lekcji
- 9) umiejętności praktyczno-techniczne (wf, technologia informacyjna)
- 10) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

2. Prace klasowe i sprawdziany oraz inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone przez nauczyciela są obowiązkowe dla każdego ucznia.

3. Przeprowadzanie sprawdzianów pisemnych wymaga:

- 1) zapowiedzenia w terminie odpowiadającym charakterowi danej pracy oraz podania zakresu materiału i tematyki,
- 2) przed rozpoczęciem pisania pracy poinformowania uczniów o formie, technice rozwiązywania zadań, regułach oraz kryteriach oceniania.
4. Sprawdzian trwa – w zależności od specyfiki przedmiotu – 45–90 minut. Uczniowie powiadamiani są o nim co najmniej tydzień przed jego zrealizowaniem (wpis w dzienniku lekcyjnym).
5. Kartkówka trwa do 15 minut, obejmuje materiał z maksimum 3 ostatnich jednostek lekcyjnych i może być niezapowiedziana.
6. W przypadku usprawiedliwionej (min. 3-dniowej) nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek w terminie do 2 tygodni zaliczyć materiał ujęty w sprawdzianie. Nieusprawiedliwione uchylenie się od tego obowiązku jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej krótszej niż 3 dni uczeń zalicza materiał na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.
8. W przypadku ewidentnej ucieczki ucznia ze sprawdzianu jest to równoznaczne z wystawieniem za ten sprawdzian oceny niedostatecznej.
9. Przy planowaniu sprawdzianów i prac pisemnych należy przestrzegać następujących norm:
 - 1) jeden sprawdzian dziennie, nie więcej niż dwa w tygodniu (nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów),
 - 2) nie przeprowadza się sprawdzianów na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin przeprowadzenia i oddania uczniowi sprawdzianu do korekty winien być taki, aby uczeń znał ocenę co najmniej na tydzień przed klasyfikacją.
10. Sprawdzone prace pisemne powinny być ocenione i oddane uczniom w zależności od rodzaju prac w terminach nie dłuższych niż:
 - 1) wypracowania klasowe – do 3 tygodni
 - 2) pozostałe sprawdziany – do 2 tygodni
 - 3) kartkówki – do 1 tygodnia
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianów i prac pisemnych w terminie do 2 tygodni i w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu z zastrzeżeniem, że każdą pracę uczeń może poprawić tylko jeden raz.
12. Jeżeli co najmniej 50 % ocen z danego sprawdzianu jest niedostatecznych, nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian. W takim przypadku nie obowiązuje ustalenie dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

13. Nauczyciele uczący w danej klasie i dokonujący oceny postępów, przestrzegają zasady systematyczności oceniania zachowując określoną częstotliwość i rytm przez cały okres (semestr). Zakłada się, że:

- 1) ogólna ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu nie może być mniejsza niż pięć jeżeli prowadzone są w wymiarze trzech godzin tygodniowo oraz trzy jeżeli przedmiot jest prowadzony w wymiarze 1 godziny,
- 2) jeżeli wymiar godzin danego przedmiotu jest większy niż trzy godziny w tygodniu, to liczba ocen cząstkowych nie może być mniejsza niż sześć,
- 3) ocenianie z zajęć wychowania fizycznego oraz technologii informacyjnej oprócz oceniania za wiedzę i umiejętności praktyczne uczniów może obejmować ocenę również za wiedzę teoretyczną (sprawdzian z wiedzy teoretycznej powinien być przez nauczyciela wcześniej zapowiadany i omówiony).

§ 16

KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni) klasyfikacyjnych z przedmiotów i zajęć edukacyjnych obowiązujące w szkole:

1) **stopień celujący (6)** uzyskuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności **znacznie** wykraczające poza poziom przewidziany na ocenę bardzo dobrą w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- b) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
- c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające z jego ewentualnej absencji
- d) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
- e) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe, ale poprawne;
- f) był finalistą lub laureatem olimpiad lub konkursów przedmiotowych na etapie co najmniej okręgowym (wojewódzkim, diecezjalnym);

2) **stopień bardzo dobry (5)** uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- b) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;

- c) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające z jego ewentualnej absencji;
- d) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych o znacznym stopniu trudności;
- e) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień;
- f) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.

3) stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości umiarkowane i trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce;
- b) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu;
- c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał nietypowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela a także uzupełniał ewentualne braki;
- e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;

4) stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym;
- b) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę;
- c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
- b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

6) stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności;

c) nie pracował na lekcjach i w domu.

2. W szkole stosowane są następujące kryteria ocen:

a) sprawdziany w formie zadań maturalnych (w tym testy diagnozujące)

0 – 30 % - ocena niedostateczna

31 – 50 % - ocena dopuszczająca

51 – 70 % - ocena dostateczna

71 – 85 % - ocena dobra

86 – 100% - ocena bardzo dobra

b) sprawdziany o większym stopniu trudności

0 – 39 % - ocena niedostateczna

40 – 59 % - ocena dopuszczająca

60 – 74 % - ocena dostateczna

75 – 89 % - ocena dobra

90 – 100% - ocena bardzo dobra

c) kartkówki i zadania o mniejszym stopniu trudności

0 – 49 % - ocena niedostateczna

50 – 60 % - ocena dopuszczająca

61 – 75 % - ocena dostateczna

76 – 90 % - ocena dobra

91 – 100% - ocena bardzo dobra

3. Szczegółowe kryteria wymagań poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe. Jako przedmiotowe systemy oceniania (PSO) są one – po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną – przedstawiane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 17

ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły za wyjątkiem potrz pkt 3. § 17

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o kulturę wypowiedzi,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej,
- 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy,
- 10) dbałość o mienie szkoły.

5. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. W szczególnie uzasadnionych wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.

7. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny zachowania ucznia:

- | | |
|-------------------|-------|
| 1) wzorowe | (wz) |
| 2) bardzo dobre | (bdb) |
| 3) dobre | (db) |
| 4) poprawne | (pop) |
| 5) nieodpowiednie | (ndp) |
| 6) naganne | (ng) |

§ 18

KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE PRZYZNAWANIA OCEN ZACHOWANIA

1. **Ocenę wzorową** (wz) otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 4) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza nią),
- 5) bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy,
- 6) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
- 7) wyróżnia się troską o mienie szkoły,
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów, pomaga słabszym w nauce, w rozwiązywaniu problemów,
- 9) czynnie przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 10) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).

2. Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział, ma do **3** nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy itp.,
- 4) dba o mienie klasy i szkoły,
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
- 6) pomaga kolegom,
- 7) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
- 8) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 9) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).

3. Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest przygotowany do lekcji, bierze w nich aktywny udział, ma do **7** nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły, klasy itp.
- 4) dba o mienie klasy i szkoły,
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, pomaga kolegom,
- 6) chętnie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
- 7) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
- 8) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, przestrzega zasad higieny osobistej).

4. Ocenę poprawną (pop) otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, ma do **14** nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- 3) jest kulturalny, dba o kulturę języka,

- 4) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
- 5) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły,
- 6) wywiązuje się z powierzonych mu prac.

5. **Ocenę nieodpowiednią** (ndp) otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma do **30** nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) bywa nieprzygotowany do zajęć, nie bierze w nich czynnego udziału,
- 3) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- 5) nie dba o mienie szkoły,
- 6) bywa wulgarny, niekulturalny,
- 7) nie przestrzega zasad higieny osobistej i nie dba o zdrowie swoje i innych (pali papierosy).

6. **Ocenę naganną** (ng) otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma powyżej **30** nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 2) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- 3) używa wulgarnych słów, jest niekulturalny,
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
- 5) pali papierosy; pije alkohol, używa bądź rozprawdza środki odurzające wśród kolegów na terenie szkoły lub poza szkołą,
- 6) niszczy mienie szkoły.

§ 19

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z regulaminem oraz kryteriami oceniania zachowania.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem p. 6 i 7.

3. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej i podaje do wiadomości uczniów.

4. W przypadku ustalenia dla ucznia oceny nieodpowiedniej lub nagannej wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców lub prawnych opiekunów na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może polecić wychowawcy klasy ponowne ustalenie zachowania ucznia nawet po posiedzeniu rady pedagogicznej, ale przed zakończeniem zajęć szkolnych. O decyzji tej powiadamia Radę Pedagogiczną. Nowa sytuacja klasyfikacyjna podlega zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

6. 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 regulaminu oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie regulaminu oceniania.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog lub psycholog
- 5) przedstawiciele samorządu uczniowskiego
- 6) przedstawiciel rady rodziców

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 20

1. Pojedyncze godziny w środku zajęć mogą być usprawiedliwione tylko pod warunkiem zwolnienia się ucznia u nauczyciela tego przedmiotu (jeżeli nauczyciel przedmiotu jest nieobecny, o zwolnieniu decyduje wychowawca).
2. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły po nieobecności.
3. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą honorowane.

§ 21

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej śródrocznej (semestralnej) szkoła umożliwia uczniowi zaliczenie materiału w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie dłuższym niż 1 miesiąc od klasyfikacji.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą lub realizujący na podstawie odrębnych przepisów (poradni specjalistycznej) indywidualny program lub tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi, u którego w wyniku zmiany szkoły (klasy) stwierdzono różnice programowe. Uczeń ten jest zobowiązany do uzupełnienia tych różnic z określonego przedmiotu (przedmiotów) w uzgodnionym terminie.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na jego prośbę lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) może zdawać egzamin klasyfikacyjny o ile rada pedagogiczna zaopiniuje pozytywnie taką prośbę.
8. W przypadku niezdania lub nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
9. W przypadku dostarczenia w ciągu trzech dni uzasadnionego usprawiedliwienia o przyczynach niezgłoszenia się na egzamin (zwolnienie lekarskie) w wyznaczonym terminie,

rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły może na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wyznaczyć inny termin egzaminu klasyfikacyjnego.

10. Uczeń, któremu nie wyrażono zgody na zmianę terminu egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany.

11. Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 22

PROCEDURY EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, w przypadku których egzamin ma formę zadań praktycznych. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący ucznia.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) skład komisji
- 2) termin egzaminu
- 3) zadania egzaminacyjne
- 4) wyniki oraz uzyskane oceny

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

4. O wystawionej ocenie informuje ucznia przewodniczący komisji w dniu egzaminu.

5. Ocena wyższa niż niedostateczna uzyskana przez ucznia w wyniku zdawania egzaminu jest ostateczna.

6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 23

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. 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 wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej okręgowym (wojewódzkim, diecezjalnym) otrzymują z tych zajęć celującą ocenę końcową.

4. Ocenę celującą może uzyskać także uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto jego wiedza i umiejętności z danego przedmiotu wykraczają poza program.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p.1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

7. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na jego promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

8. Ocena końcoworoczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.

10. Kryteria wystawiania ocen z egzaminu poprawkowego są takie same jak kryteria ocen wystawianych w ciągu roku szkolnego. Zawartość merytoryczna zestawów pytań musi być taka, aby uczeń miał szansę otrzymania każdej oceny.

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania.

12. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał jedną ocenę niedostateczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń, który z

dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę niedostateczną otrzymuje promocję do następnej klasy.

§ 24

PROCEDURY EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, musi być on ogłoszony co najmniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel- egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu wraz z uzyskaną oceną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 25

POSTĘPOWANIE SPRAWDZAJĄCE

1. Ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania podlegają weryfikacji w przypadkach szczególnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i zasad ich ustalania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu i zasad ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie regulaminu oceniania.

3. Termin postępowania sprawdzającego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca klasy
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 4) pedagog lub psycholog
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

6) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel przedmiotu, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy p. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 26

ZAJĘCIA MIĘDZYODDZIAŁOWE

1. Zajęcia międzyoddziałowe należą do zajęć obowiązkowych i mogą być organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków i obejmują wszystkich uczniów klas programowo najwyższych.
2. Warunkiem wprowadzenia w szkole zajęć międzyoddziałowych jest zrealizowanie przez nauczycieli z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych programów przewidzianych w cyklu nauczania w poszczególnych klasach.
3. Na koniec pierwszego okresu (semestru) uczniowie otrzymują z każdego przedmiotu oceną okresową (semestralną).
4. Ocena okresowa (semestralna) staje się oceną końcową, kiedy uczeń kończy naukę z danego przedmiotu i w drugim okresie (semestrze) nie wybiera tego przedmiotu jako przedmiotu w ramach zajęć międzyoddziałowych.
5. Ocena końcowa może ulec zmianie tylko w wyniku postępowania egzaminacyjnego z zachowaniem wszystkich procedur przewidzianych w ramach takich postępowań w zależności od rodzaju egzaminu.

§ 27

SPOSÓB INFORMOWANIA O POSTĘPACH UCZNIÓW

1. Realizację zadań edukacyjnych i wychowawczych szkoła spełnia poprzez stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów. Współpraca dotyczy wymiany opinii na temat uczniów w celu najlepszego ich poznania i rozwoju a w szczególności:
 - 1) informowania o sukcesach i porażkach, osiągnięciach i problemach, oczekiwaniach i wymaganiach wobec uczniów i ich rodziców,
 - 2) planowaniu i stymulowaniu rozwoju uczniów na podstawie diagnozy ich aspiracji, możliwości i dążeń.
 - 3) rozwiązywania problemów w szczególności związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, jego uczeniem się, motywacją, zaangażowaniem oraz wywiązywaniem się z obowiązków szkolnych,
 - 4) podejmowania wysiłków w celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki i zapobiegania zagrożeniom.
2. W tym celu organizowane są zebrania i spotkania z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne – przeprowadzane 2-3 razy w roku szkolnym przez dyrektora, na których są podawane informacje o:
 - a) przepisach, regulaminach, decyzjach itp.

- b) wynikach nauczania w szkole,
 - c) bieżących sprawach i problemach organizacyjnych, wychowawczych, gospodarczych itp.
- 2) zebrania klasowe przeprowadzane 4 – 5 razy w roku szkolnym przez wychowawców klas, na których są podawane informacje o:
- a) trybie i warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - b) wynikach postępów nauczania uczniów w klasie,
 - c) problemach nauczania, wychowania, frekwencji itp.
 - d) zwrotne informacje o uczniach i ich problemach
3. Indywidualne rozmowy z rodzicami wynikające z potrzeb ucznia organizowane przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu lub na wniosek rodziców.
4. Każde zebranie (spotkanie) winno być udokumentowane informacją w dzienniku lekcyjnym lub innym dokumencie prowadzonym przez wychowawcę.
5. Apele porządkowo-informacyjne organizowane przez dyrektora szkoły dla młodzieży w zależności od potrzeb, na których omawiane są sprawy szkolne dotyczące między innymi:
- a) przestrzegania praw i obowiązków ucznia
 - b) wyników nauczania
 - c) regulaminów
 - d) różnych wydarzeń szkolnych itp.

ROZDZIAŁ XII.

§ 28

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA LICEUM

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także nieujawniania szczegółów dotyczących sytuacji rodzinnych.
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
- 3) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjne wynikające z ich realizacji oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

- 4) zwracania się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych.
- 5) pomocy w nauce od Samorządu Klasowego (samopomoc koleżeńska), od nauczyciela danego przedmiotu (konsultacje).
- 6) korzystania z pomocy materialnej (stypendialnej bądź doraźnej)
- 7) indywidualnego toku nauki.
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
- 9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki.
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez pracę w samorządzie i organizacjach działających na terenie Liceum

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne.

3. Do Rzecznika w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice (prawni opiekunowie ucznia) w w.w. terminie.

4. Jeżeli działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora II Liceum w formie pisemnej, w terminie 14 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika.

5. Dyrektor II Liceum po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi.
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, tworzyć jej autorytet.
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym, rodzicom, opiekunom i uczniom,
 - b) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
 - c) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków szkolnych przez innych uczniów,

- d) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, wulgarności i przemocy
- 4) systematycznie zdobywać i rozwijać swoje umiejętności ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
- 5) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
- 6) powiadomić osobiście lub za pośrednictwem rodziców /opiekunów lub telefonicznie nauczyciela wychowawcę lub dyrekcję Liceum o przewidywanej dłuższej nieobecności. Usprawiedliwienie dostarczyć w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły.
- 7) w pełni wykorzystywać stwarzane mu możliwości samorealizacji własnych predyspozycji w różnych dziedzinach wiedzy.
- 8) przebywać w szkole w czystym, schludnym i stosownym ubraniu. Zakazuje się przychodzenia w strojach niestosownych oraz elementach ubioru wskazujących na przynależność do subkultur młodzieżowych. W czasie uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny.
- 9) przestrzegać na terenie Liceum zakazu:
- a) palenia tytoniu,
 - b) spożywania napojów alkoholowych,
 - c) rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających,
- 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, przeciwstawiać się przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia.
- 11) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami.
- 12) przestrzegać całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych podczas zajęć edukacyjnych.

7. Telefony komórkowe i urządzenia multimedialne powinny być w czasie lekcji wyłączone i schowane. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia multimedialnego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,

8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły powoduje zabranie ich do depozytu. Aparat/urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

ROZDZIAŁ XIII.

§ 29

WYRÓŻNIENIA NAGRODY I KARY

1. Wobec uczniów liceum stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych przyjętych przez wszystkie organy szkoły.

2. Za osiągnięcia w nauce i sporcie, w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, za odpowiedzialną realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i całemu środowisku społecznemu, uczeń może otrzymać następujące **wyróżnienia i nagrody**:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałą Dyrektora Liceum wobec całej społeczności szkolnej,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o jego osiągnięciach,
- 4) dyplom i nagrodę rzeczową,
- 5) wpisanie do Kroniki Szkoły,
- 6) stypendium za wyniki w nauce,
- 7) nagrodę Prezydenta Miasta Zamościa.

3. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być **ukarany**:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem Dyrektora Liceum,
- 3) naganą Dyrektora Liceum,
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w Liceum,
- 5) zakazem uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych, np. dyskotekach szkolnych, wycieczkach;

4. Każda kara podlega ujawnieniu.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanych nagrodach lub zastosowanej wobec ucznia karze.

6. Za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i porządku szkolnego uczniów może być **skreślony z listy uczniów**, a w szczególności za:

- 1) udowodnioną działalność przestępczą,
- 2) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu poszkodowanego,
- 3) rozboje, kradzież i włamania,
- 4) łamanie ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej,
- 5) szerzenie narkomanii,
- 6) znęcanie się nad uczniami,
- 7) czyny nieobyczajne,
- 8) celowe niszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń,
- 9) rażące wielokrotne niestosowanie się do Statutu Szkoły,
- 10) opuszczenie bez usprawiedliwienia więcej niż 50% zajęć lekcyjnych w semestrze lub roku.

7. Szkoła określa procedurę postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) Sporządzenie notatki służbowej przez Dyrektora szkoły, której omówiony zostanie badany incydent,
- 2) Sporządzenie protokołów przesłuchań świadków (wychowawcy, innych uczniów),
- 3) Skonfrontowanie, czy wstępne dane zebrane w czynnościach z pkt. 1 i 2 wskazują, iż czyn ucznia upoważnia wg zapisów w Statucie do skreślenia z listy uczniów,
- 4) Jeżeli czyn wyczerpuje warunki przewidziane do skreślenia, należy odebrać wyjaśnienia stron: ucznia i rodziców,
- 5) W zależności od charakteru zagrożenia należy zwołać posiedzenie RP (w trybie pilnym, jeżeli zachodzi taka konieczność),
- 6) Poinformowanie ucznia o przysługującym mu prawie wskazania rzecznika (wychowawcy, pedagoga, psychologa itp.),
- 7) Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na Dyrektorze szkoły ciąży obowiązek udowodnienia, że wykorzystano już wszystkie możliwości wychowawcze wobec ucznia i kary przewidziane w statucie nie spełnią swoich celów w zakresie prewencji indywidualnej,
- 8) Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien zawierać wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały, zarówno te na korzyść i niekorzyść ucznia

9) Jeżeli RP stwierdza, że zachodzą przesłanki do skreślenia dyrektora na podstawie art.61 KPA wszczyna postępowanie oraz zawiadamia o wszczęciu postępowania ucznia i rodziców.

10) Dyrektor powiadamia ucznia i rodziców o prawie wglądu w dokumentację sprawy w terminie 7 dni.

11) Po upływie terminu 7 dni RP podejmuje uchwałę o skreśleniu.

12) Dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały SU, który winien sformułować pisemną opinię, opinia ta powinna być dołączona do dokumentacji.

13) Dyrektor wydaje decyzję /art.107 KPA/, zawierającą opis wszystkich podjętych czynności.

14) Decyzja powinna być skutecznie doręczona.

15) Decyzja jest prawomocna dopiero po 14-dniowym terminie odwołania do Kuratorium Oświaty z wyjątkiem decyzji z rygorem natychmiastowej wykonalności /art.108 KPA/

16) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od niesłusznej, ich zdaniem, kary do organu prowadzącego.

17) O pomoc przy odwoływaniu się od nałożonych kar uczeń lub jego

rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zwrócić się do Rzecznika Praw

Ucznia.

8. W przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu lub mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice i są zobowiązani do wyrównania strat. Dyrekcja Liceum może dochodzić egzekwowania ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej.

ROZDZIAŁ XIV.

§ 30

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Liceum posiada pieczęć urzędową: II Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Zamościu i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Liceum podaje się nazwę szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. M. Konopnickiej w Zamościu.

3. II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Zamościu posiada sztandar oraz hymn - „Rotę” Marii Konopnickiej i własny ceremoniał.

4. Do ceremoniału Liceum należy:

1) organizowanie uroczystego ślubowania uczniów klas I ,

- 2) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) pożegnanie absolwentów ,
 - 4) obchody ważnych rocznic, upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego.
5. Do tradycji Liceum należy prowadzenie kroniki, upamiętniającej wydarzenia z życia społeczności szkolnej.
6. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Niniejszy statut może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.
9. Upoważnia się dyrektora szkoły do obwieszczenia tekstu jednolitego po 3 nowelizacjach statutu.

Nowelizacja Statutu w oparciu o nowe akty prawne

U C H W A Ł A Nr 11/2010/2011

Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. M.Konopnickiej w Zamościu

z dnia 4 lutego 2011 roku

w sprawie: ***wprowadzenia zmian do tekstu Statutu II LO w Zamościu***

Na podstawie art. 42. ust. 1, art. 52 ust. 2 oraz art. 60 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia MEN z 20.08.2010r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 156, poz. 1046), uchwala się co następuje:

§ 1.

W Statucie II LO w Zamościu wprowadza się następujące zmiany:

a) W rozdziale II w § 3 ust. 6 a otrzymuje brzmienie:

„wprowadzenie 7- **dniowego** okresu adaptacyjnego **liczonego od 1 września**”

b) W rozdziale II w § 3 wykreśla się ust.14 i 15

c) W rozdziale XI w § 12 dopisano ust.14-17

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej- w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca każdego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

16. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

d) w § 15, ust. 13 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

- 1) ogólna ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu nie może być mniejsza niż **cztery**, jeżeli prowadzone są w wymiarze trzech godzin tygodniowo oraz **dwie**, jeżeli przedmiot jest prowadzony w wymiarze 1 godziny, przy 2 –trzy oceny
- 2) jeżeli wymiar godzin danego przedmiotu jest większy niż trzy godziny w tygodniu, to liczba ocen cząstkowych nie może być mniejsza niż **pięć**,

e) w § 17 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

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

f) w § 21 ust. 3, 9, otrzymuje brzmienie:

3. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ***nie później niż dwa tygodnie*** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. ***Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.***

g) w § 21 skreśla się ust. 10

h) w § 21 dodaje się ust.12

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż, w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor szkoły.

i) w § 23 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

j) w § 23 skreśla się ust. 7, 8

k) w § 23 dopisuje się ust. 9a, 10a i 15

8a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo

etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9a. *Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.*

15. Uczeń kończy szkołę:

jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem w § 17 ust. 3

l) w § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

ł) w § 25 określenie POSTĘPOWANIE SPRAWDZAJĄCE zostaje zamienione na EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

m) w § 25 ust.2,pkt 1 otrzymuje brzmienie:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza *nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń*.

n) w § 25 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3. Termin postępowania sprawdzającego uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). ***Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).***

o) w § 27 ust. 2, pkt.2 otrzymuje brzmienie:

2) zebrania klasowe przeprowadzane ***2-3 razy w roku*** szkolnym przez wychowawców klas

§ 2

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym – jednogłośnie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pedagogicznej

Przewodniczący Rady