

STATUT

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku

Liceum Ogólnokształcącego w Osieku

TEKST JEDNOLITY

Osiek, 29 sierpnia 2024 roku

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854 i 1473);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854 i 1562);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986) ;
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022r. poz. 2000);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
16. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).
17. Uchwała Nr XIV/92/19 Rady Miejskiej w Osieku z dnia 29 listopada 2019 r.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jednolity z 2023 r. poz. 2572 z późn zm.)

ROZDZIAŁ I

NAZWA I SIEDZIBA LICEUM

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osieku Liceum Ogólnokształcące w Osieku.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Osieku przy ul. Wolności 24a, tel. (15)867 12 01.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§2

1. Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II używa pieczęci nagłówkowych:
 - 1) podłużnej z napisem na stemplu: „Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osieku 28-221 Osiek, ul. Wolności 24a tel./fax (15) 867-12-01”.
 - 2) podłużnej z napisem na stemplu: „Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osieku Liceum Ogólnokształcące w Osieku 28-221 Osiek, ul Wolności 24a”
i urzędowych:
 - 3) okrągłej, dużej z godłem państwowym i napisem w otoku: „Liceum Ogólnokształcące w Osieku”,
 - 4) okrągłej małej z godłem państwowym i napisem w otoku: „Liceum Ogólnokształcące w Osieku”,
2. Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

Liceum posiada Ceremoniał Szkoły.

§4

1. Organem prowadzącym Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Osieku Liceum Ogólnokształcące w Osieku jest Gmina Osiek z siedzibą przy ul. Rynek 1.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Jeśli w statucie mowa o: Dyrektorzem Zespołu bez bliższego określenia, to rozumie się Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku.
4. Liceum jest jednostką budżetową, której statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący.
5. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, a także środków uzyskanych z działalności gospodarczej, funduszy strukturalnych, sympatyków Liceum.
6. Szkoła posiada rachunek dochodów własnych do celów gromadzenia i wydatkowania funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata.
8. Warunkiem podjęcia nauki w Liceum jest ukończenie szkoły podstawowej i spełnienie warunków rekrutacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
10. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA LICEUM ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo - profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. W ramach swojej działalności Liceum realizuje następujące cele:
 - 1) w toku pracy dydaktycznej – wychowawczej umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu poprzez realizację treści programowych,

- 2) wspomaga rodzinę w wychowaniu młodzieży w duchu szeroko pojętej tolerancji i poszanowania godności każdego człowieka oraz kształtuje postawy humanistyczne i demokratyczne,
- 3) rozwija prawidłowe postawy społeczne i przygotowuje uczniów do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 4) ukierunkowuje ucznia ku wartościom,
- 5) rozwija postawy szacunku wobec polskiego dziedzictwa narodowego i wobec wartości kultur Europy i świata.

3. Do zadań Liceum należą:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 22) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§6

1. Sposoby realizacji dydaktycznych celów i zadań Liceum:

- 1) dobór programów nauczania i podręczników pozwalających na pełną realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 2) metod i form pracy odpowiednich do warunków Liceum oraz wieku i możliwości uczniów,
- 2) organizacja kół zainteresowań,
- 3) organizacja wycieczek programowych i turystyczno – krajoznawczych,
- 4) organizacja zajęć pozaszkolnych odbywających się w instytucjach szerzących oświatę lub kulturę,
- 5) przeprowadzanie lub organizowanie olimpiad, konkursów i zawodów sportowych,
- 6) organizacja, w miarę możliwości, zajęć wyrównawczych dla uczniów ze specyficznymi problemami rozwojowymi i trudnościami w nauce,
- 7) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o stanie zdrowia uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym uczęszczanie do szkoły, za zgodą organu prowadzącego (orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub lekarza specjalistę).

2. Sposoby realizacji wychowawczych celów i zadań Liceum:

- 1) wdrażanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego
- 2) współpraca z osobami i instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą szkoły,
- 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 4) powierzanie każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela.

3. Sposoby realizacji opiekuńczych celów i zadań Liceum:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole i poza szkołą podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- 2) przestrzeganie regulaminów postępowania w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków: chemicznej, fizycznej, informatycznej oraz na hali sportowej,
 - 3) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas przerw międzylekcyjnych (zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów),
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny,
 - 6) opracowanie planów działania na wypadek sytuacji kryzysowych oraz ćwiczenie związanych z tymi planami procedur,
 - 7) zapewnienie doraźnej pomocy pielęgniarce szkolnej,
 - 8) działania adaptacyjne wobec pierwszoklasistów,
 - 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z zachowaniem poszanowania dla spraw osobistych i rodzinnych,
 - 10) organizowanie pomocy dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej.
4. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz ujawniania i eliminowania sytuacji negatywnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY LICEUM I ICH ZADANIA

§7

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor Szkoły- Dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 7 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§8

DYREKTOR ZESPOŁU

1. Do obowiązków Dyrektora Zespołu należy:

- 1) kierowanie działalnością Liceum i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) określanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
- 6) stwarzanie w Liceum warunków umożliwiających działanie wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których cele statutowe wiążą się z wychowaniem, dydaktyką i/lub działalnością opiekuńczą szkoły,
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
- 10) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
- 11) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
- 12) występowanie z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
- 13) udzielanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza Liceum w formie indywidualnego nauczania,
- 14) zawiadamianie przedstawiciela jednostki samorządowej, na terenie której mieszka niepełnoletni absolwent szkoły podstawowej, o przyjęciu go do Liceum w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informowanie JST o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian,

- 15) dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 16) podanie do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolnego zestawu podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego
 - 17) współpraca z pozostałymi organami Liceum,
 - 18) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,
 - 19) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku Liceum,
 - 20) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 21) odwołanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
 - 22) zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów
 - 23) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Liceum.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Liceum,
 - 2) opracowanie ramowego planu nauczania dla każdego z oddziałów lub klas na cały okres kształcenia, z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa,
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 6) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych Liceum,

- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 9) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Liceum.
3. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje wicedyrektora szkoły;
- 1) zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor Zespołu,
 - 2) w przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§9

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum; jej zadaniem jest realizacja statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Liceum wykonuje zadania rady szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Liceum należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Liceum, w tym Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 2) zatwierdzenie i podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach relegowania uczniów z Liceum,
 - 6) uchwalanie Statutu Liceum i wprowadzanych zmian po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Liceum,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 3) w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny,
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 5) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. W ramach wykonywania zadań Rada Pedagogiczna Liceum uprawniona jest do:
 - 1) występowania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Liceum,
 - 2) występowania do Dyrektora Zespołu z wnioskiem o zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna Liceum przygotowuje projekt nowelizacji Statutu Liceum i upoważnia Dyrektora Zespołu do obwieszczenia jednolitego tekstu Statutu.
7. Rada Pedagogiczna Liceum może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej (np. wideokonferencji) organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w zebraniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej i elektronicznej. W przypadku, gdy zebranie Rady Pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce „Rada Pedagogiczna”/ „Nauczyciele”/”Pokój nauczycielski”.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§10

1. Dyrektor Zespołu przyjmuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski dotyczące:
 - 1) zmiany patrona Liceum,
 - 2) nadania imienia pomieszczeniom szkolnym,
 - 3) wmurowania tablic pamiątkowych wewnątrz lub na zewnątrz budynku szkolnego,
 - 4) usunięcia tablic pamiątkowych z wewnątrz lub zewnątrz budynku szkolnego.
2. Wnioski wymienione w §10 pkt 1 mogą być przedstawiane Radzie Pedagogicznej wyłącznie podczas zebrań plenarnych.
3. Decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu wniosków wymienionych w §10 pkt 1 podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania tajnego odbywającego się w obecności przynajmniej 3/4 jej składu. Wniosek uważa się za przyjęty, jeżeli uzyskał poparcie przynajmniej 3/4 głosujących. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§11

1. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwała szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników uchwalane są na podstawie propozycji wybranych przez zespoły przedmiotowe spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawianych Radzie Pedagogicznej przez przewodniczących zespołów przedmiotowych.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
4. Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§12

RADA RODZICÓW

1. W Liceum działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi pojedynczy przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w drodze tajnego głosowania podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym. Głosowanie odbywa się zgodnie z zasadą, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz szczegółowy tryb wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Liceum.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego Liceum z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Liceum,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Liceum,
 - 3) wyrażanie bądź niewyrażanie zgody na działanie organizacji pozarządowych na terenie Liceum.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego dany program ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem nadzorującym. Program lub programy ustalone przez Dyrektora Zespołu obowiązują do czasu uchwalenia ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. W ramach działalności pozalekcyjnej:
- 1) uczniowie mogą prowadzić sklepik szkolny.
 - 2) opiekunem sklepu jest nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) sklepik szkolny jest prowadzony przez grupę chętnych uczniów, wybranych przez nauczyciela opiekuna.
 - 4) praca w sklepie jest działalnością społeczną.
 - 5) dochody uzyskiwane ze sklepu są przeznaczone na działalność statutową Szkoły.
 - 6) decyzje w sprawie przeznaczania dochodów podejmują opiekun samorządu, opiekun sklepu, członkowie samorządu i Dyrektor Szkoły.
6. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§14

1. Wszystkie organa Liceum mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych Ustawą o systemie oświaty oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Bieżąca wymiana informacji między organami Liceum odbywa się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu, a w przypadku Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, za pośrednictwem nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
3. Organa Liceum współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) udział Dyrektora Zespołu w zebraniach Rady Rodziców,
 - 2) udział zaproszonych przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i/lub Rady Rodziców w określonych częściach niektórych zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 3) udział przedstawicieli wszystkich organów Liceum w pracach komitetów utworzonych w celu organizacji imprez, wycieczek i innych wspólnych przedsięwzięć.
4. Konflikty pomiędzy organami Liceum rozstrzyga Dyrektor Zespołu, o ile nie jest stroną w sporze. Od decyzji Dyrektora Zespołu stronom konfliktu przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzorującego pracę Liceum.

5. Jeżeli Dyrektor Zespołu jest stroną w konflikcie, spór rozstrzygany jest przez organ prowadzący lub organ nadzorujący pracę Liceum.
6. Z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba upoważniona do reprezentowania danego organu Liceum.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA LICEUM

§15

ZASADY OGÓLNE

1. Rok szkolny w Liceum rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora Zespołu najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne (do 10 dni) od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§16

ODDZIAŁ

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określa decyzja Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty dotycząca rekrutacji.
3. Dopuszcza się możliwość tworzenia klasy sportowej.
4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w postawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
7. Wychowawca może być odwołany przez Dyrektora Zespołu w szczególnych sytuacjach:
 - 1) losowych (urlop, choroba, itd.),
 - 2) na uzasadnioną prośbę własną, rodziców lub uczniów,
 - 3) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.
8. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Zespołu organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§17**ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może skrócić lekcje w danym dniu lub zmniejszyć czas trwania jednostki lekcyjnej.
3. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej

§18

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. dodatkowe zajęcia edukacyjne, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Podziały na grupy oddziałowe przeprowadzane są z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w przypadku zajęć obowiązkowych z informatyki, podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących 25 i więcej uczniów,
 - 2) w przypadku zajęć obowiązkowych z języków obcych, podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 25 uczniów na podstawie stopnia zaawansowania znajomości języka,
 - 3) w przypadku zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego, podziału na grupy dokonuje się na podstawie płci uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, liczących od 12 do 26 uczniów.

3. Dopuszcza się możliwość realizacji 1 godziny wychowania fizycznego w formie lekcyjnych, pozalekcyjnych lub pozaszkolnych zajęć o charakterze sportowym, rekreacyjno – sportowym, rekreacyjno – zdrowotnym, tanecznym lub turystycznym po spełnieniu następujących wymogów:
 - 1) Dyrektor Zespołu opracowuje ofertę form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego w oparciu o bazę sportową Liceum i możliwości kadrowe, a także biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania uczniów oraz tradycje sportowe Liceum,
 - 2) oferta form realizacji 1 godziny wychowania fizycznego powstaje w uzgodnieniu z organem prowadzącym Liceum,
 - 3) Dyrektor Zespołu przedstawia gotową ofertę Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania.
4. Za zgodą Dyrektora Zespołu zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w toku nauczania indywidualnego.
5. Za zgodą Dyrektora Zespołu zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone w formach realizacji obowiązku nauki poza Liceum.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w punktach a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności organów szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, dotyczy to rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

§19

ZAJĘCIA DODATKOWE

1. Na życzenie uczniów pełnoletnich lub na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich Liceum organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców/ uczniów pełnoletnich do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
3. Ocena z religii / etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
4. W ramach godzin do dyspozycji dyrektora uczniom danego oddziału (lub grupie międzyoddziałowej) organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli:
 - 1) jest pełnoletni i w formie pisemnej zgłosił Dyrektorowi Zespołu sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach,
 - 2) jest niepełnoletni i jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej zgłosili Dyrektorowi Zespołu sprzeciw wobec jego udziału w zajęciach.

§20

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) studiów, szkół policealnych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 5) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 6) współpracy z instytucjami wspierającymi.
5. Zajęcia związane z wyborem dalszej ścieżki kształcenia organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w cyklu kształcenia;
 - 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 4) spotkań z rodzicami;
 - 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

§21

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych;
 - 2) Dziennik pedagoga szkolnego; pedagoga specjalnego, psychologa,
 - 3) Dziennik zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) Teczka wychowawcy.
3. Dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera:
 - 1) stronę tytułową;
 - 2) nazwę realizowanych zajęć;
 - 3) informacje o uczniach: nazwisko i imię, data urodzenia/wiek, klasa, dane kontaktowe do rodziców (prawnych opiekunów), podstawa objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, uwagi;
 - 4) karty pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 5) wykaz uczęszczania uczniów na zajęcia;
 - 6) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, data oraz podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach, uwagi o pracy dziecka i współpracy z rodziną;
 - 7) realizacja zajęć: wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
 - 8) ocena efektywności prowadzonych zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej: imię i nazwisko ucznia, klasa, wiek, rok szkolny, wnioski i zalecenia do dalszej pracy, podpis prowadzącego;
 - 9) obserwacje.
4. Teczka wychowawcy zawiera:
- 1) listę uczniów;
 - 2) stronę tytułową;
 - 3) spis treści;
 - 4) wybrane informacje o uczniu;
 - 5) listę uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) szczególne wydarzenia z życia klasy;
 - 7) pochwały, wyróżnienia, kary porządkowe;
 - 8) tematykę zebrań z rodzicami;
 - 9) listę obecności na zebraniach;
 - 10) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 11) uwagi nauczycieli.
5. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w szkole.
6. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dziennik pedagoga oraz teczką wychowawcy są własnością szkoły.

Zapisy poniższe dotyczą dziennika elektronicznego.

1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (VULCAN), współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „*Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole*.”

§22

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

§23

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów

edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

a) pedagog, pedagog specjalny, psycholog

b) logopeda,

c) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem oraz świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

§24

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna i Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Osieku mają wspólną siedzibę w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i popularnej wśród rodziców i w środowisku.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka umożliwia dostęp do zbiorów dla czytelników ze środowiska gminnego.
5. Nauczyciele bibliotekarze zatrudnieni są zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym poszczególnych szkół.
6. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania poprzez:
 - 1) zapisy uczniów, nauczycieli i innych osób uprawnionych do korzystania z biblioteki,
 - 2) zabieganie o uzupełnienie księgozbioru w miarę możliwości finansowych gminy,
 - 3) pomoc uczniom korzystającym z czytelni i wypożyczalni,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych według programu „Przysposobienie czytelnicze”,
 - 5) organizowanie wystaw tematycznych i okolicznościowych,
 - 6) współpracę z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów i czytelnictwa,
 - 7) ewidencję zbiorów w bibliotece,
 - 8) katalogowanie i klasyfikowanie nowych nabytków,
 - 9) konserwację księgozbioru.
7. Dokumentacja biblioteki obejmuje:
 - 1) karty czytelników,
 - 2) karty książek,
 - 3) katalog zbiorów (rzeczowy i alfabetyczny),
 - 4) księgi inwentarzowe,
 - 5) protokoły inwentaryzacji,
 - 6) dziennik zajęć bibliotecznych,
 - 7) roczny plan pracy.

8. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin.

§25

1. Dla realizacji celów statutowych Liceum szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) halę sportową;
- 5) siłownię;
- 6) boisko sportowe przy szkole;
- 7) salę terapeutyczną;
- 8) gabinet dyrektora szkoły;
- 9) gabinet wicedyrektora szkoły;
- 10) gabinet pedagoga szkolnego;
- 11) gabinet medycyny szkolnej;
- 12) pomieszczenie z radiowęzłem szkolnym;
- 13) świetlicę szkolną;
- 14) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 15) stołówkę;
- 16) pomieszczenia administracyjne;
- 17) portiernię;
- 18) szatnię;
- 19) sklepik szkolny.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§26

W Liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi; zasady zatrudniania określają odrębne przepisy. Obsługa ekonomiczna szkoły należy do Urzędu Miasta i Gminy w Osieku.

§27

1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni i tolerancji,
- 6) przestrzegać obowiązków urzędnika państwowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- 2) dokonania wyboru podręczników i programów nauczania lub opracowania własnych programów nauczania,
- 3) przedstawienia wybranych podręczników oraz wybranych lub opracowanych samodzielnie programów nauczania do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 4) przedstawienia wybranych podręczników oraz wybranych lub opracowanych samodzielnie programów nauczania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 5) przedstawienia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania,
- 6) dokonywania systematycznej analizy wyników nauczania, podejmowania prób diagnozowania przyczyn trudności w nauce oraz modyfikowania zaplanowanych działań dydaktycznych,

- 7) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) traktowania uczniów w sposób podmiotowy,
 - 9) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
 - 10) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 12) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
 - 13) dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 14) współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - 15) indywidualnych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - 16) aktywnego udziału w życiu szkoły: uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieki nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
 - 17) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej lub koła zainteresowań, opracowania właściwego rozkładu materiału, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
 - 18) przestrzegania tajemnicy służbowej.
3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Liceum. W ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) nieopuszczania sali podczas prowadzenia zajęć,
 - 2) sprawowania opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - 3) odmowy prowadzenia zajęć w warunkach stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz natychmiastowego poinformowania o tym Dyrektora Zespołu,
 - 4) natychmiastowego przerwania zajęć i opuszczenia wraz z młodzieżą pomieszczenia, w którym powstanie lub ujawni się zagrożenie oraz poinformowania o tym Dyrektora Zespołu,

- 5) zabraniać uczniom spożywania posiłków podczas zajęć, z wyjątkiem sytuacji, gdy istnieją wskazania zdrowotne,
 - 6) natychmiastowego zgłaszania awarii sprzętu technicznego kierownikowi administracyjnemu,
 - 7) zapoznania uczniów z regulaminami korzystania z pracowni przedmiotowych i hali sportowej,
 - 8) sprawowania opieki nad uczniami podczas uroczystości i imprez szkolnych, zawodów sportowych organizowanych na terenie Liceum, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) ochrony swojej prywatności i godności,
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) opracowania własnego programu nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami),
 - 4) wystąpienia do Dyrektora Zespołu z wnioskami o dokonanie oceny swojej pracy,
 - 5) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - 6) korzystania z dostępnych form doskonalenia zawodowego,
 - 7) zgłaszania do Dyrektora Zespołu zapotrzebowania na elementy wyposażenia swojego stanowiska pracy,
 - 8) korzystania z uprawnień urzędnika państwowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§28

1. **Zadaniem wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) informowanie wychowanków oraz ich rodziców o obowiązujących w Liceum dokumentach prawnych, regulaminach i zasadach postępowania.
2. W celu realizacji w/w zadań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) nadzoruje organizację imprez i wycieczek klasowych,

- 3) zachęca wychowanków do pracy w organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań,
- 4) współdziała z Zespołem wychowawczo – problemowo - zadaniowym,
- 5) zasięga opinii nauczycieli na temat ocen zachowania uczniów,
- 6) współpracuje z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
- 7) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - włączenia ich w życie klasy i szkoły.
- 8) nauczyciel - wychowawca ma prawo odmówić wykonania polecenia zwierzchnika, jeśli jest ono sprzeczne z interesami dziecka,
- 9) nauczyciel - wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
- 10) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,
- 11) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - wypisuje świadectwa szkolne,
 - wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§29

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Stanowisko Wicedyrektora szkoły tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektora opisany został w §91 *Zakres obowiązków wicedyrektora*. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor szkoły.

Zakres obowiązków Wicedyrektora:

4. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór nad pracami Komisji Konkursów Przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) opracowanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 13) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 14) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 15) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *Konwencji o prawach dziecka*;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 19) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 26) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 27) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 28) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 29) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 30) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności *Regulaminu Pracy*, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 31) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 32) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§30

1. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach Zespołów Wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§31**ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I ZADANIOWE**

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe składające się ze wszystkich nauczycieli danego przedmiotu i /lub nauczycieli przedmiotów pokrewnych:
 - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
 - 2) Zespół Językowy,
 - 3) Zespół Matematyczno-Przyrodniczy.
2. Pracami zespołu przedmiotowego kieruje wybrany przez członków zespołu i powołany przez Dyrektora Zespołu przewodniczący.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) opracowanie i modyfikowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania,
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących szkolnego zestawu podręczników danego przedmiotu,
 - 3) organizację i nadzór szkolnych etapów konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 4) ustalenie zapotrzebowania na sprzęt i pomoce naukowe do pracowni przedmiotowych oraz składanie wniosków o doposażenie tych pracowni do Dyrektora Zespołu,
 - 5) otaczanie opieką nowych członków zespołu,
 - 6) wspieranie członków zespołu odbywających staż na kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - 7) wzajemną pomoc i doradztwo w sprawach merytorycznych i wychowawczych,
 - 8) opracowanie testów diagnozujących i arkuszy wewnętrznej próbnej matury oraz dokonywanie analizy po ich przeprowadzeniu,
 - 9) opracowanie raportów z egzaminów zewnętrznych i wdrażanie wynikających z nich wniosków.
4. W szkole działa zespół zadaniowy:
 - 1) zespół wychowawczo – problemowo-zadaniowy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów i realizacji zadań wynikających z bieżącej pracy szkoły.
5. W skład zespołu wychowawczo – problemowo-zadaniowego wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog,
 - 2) wychowawcy oddziałów,
 - 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
7. Do zadań zespołu, którym mowa w ust.4, należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 5) opracowanie *Programu wychowawczo - profilaktycznego* szkoły i jego stała ewaluacja,
 - 6) współtworzenie dokumentacji szkolnej.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE LICEUM

§32

1. Warunkiem przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku jest ukończenie szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
 - 1) O przyjęciu do szkoły decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata, która określana jest w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny.
 - 2) W przypadku równorzędnych wyników punktowych komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a. sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo- wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - b. kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny tok nauki,
 - c. kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej/niepublicznej poradni pedagogiczno - psychologicznej, w tym publicznej /niepublicznej poradni specjalistycznej.Wymienione w podpunktach a, b, c osoby mają pierwszeństwo w przyjęciu do Liceum Ogólnokształcącego.
 - 3) Dokumenty obowiązujące kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego w Osieku:

- a. podanie o przyjęcie do szkoły pobrane w sekretariacie szkoły,
- b. kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej potwierdzona na każdej stronie przez dyrektora szkoły, którą ukończył kandydat,
- c. kopia zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wynikami egzaminu ósmoklasisty potwierdzona na każdej stronie przez dyrektora szkoły, którą ukończył kandydat.

4) Dokumenty obowiązujące kandydata po zakwalifikowaniu się do szkoły:

- a. oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- b. oryginał zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wynikami egzaminu ósmoklasisty,
- c. karta informacyjna,
- d. dwa zdjęcia,
- e. dokumentacja zdrowotna (karta zdrowia i karta szczepień),
- f. w razie potrzeby opinia poradni pedagogiczno- psychologicznej.

5) Całością prac związanych z przyjęciem kandydatów do klas pierwszych kieruje szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu, która:

- a. podaje informację o warunkach rekrutacji,
- b. przeprowadza postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji,
- c. ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
- d. ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły oraz listę rezerwową,
- e. po każdym etapie rekrutacji sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

6) Tryb odwołania od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej:

- a. odwołanie w kwestiach wynikających z naruszenia przepisów prawa przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną należy składać w terminie do 3 dni od ogłoszenia wyników kwalifikacji do Dyrektora Zespołu,
- b. w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, wyjaśnień uczeń lub rodzic/prawny opiekun może kontaktować się z komisją rekrutacyjno – kwalifikacyjną (poprzez sekretariat szkoły) lub z Dyrektora Zespołu,
- c. kwestie sporne rozstrzyga dyrektor w terminie 7 dni od złożenia odwołania,
- d. decyzję podjętą przez Dyrektora Zespołu uważa się za ostateczną.

- 7) Terminarz rekrutacji, zasady przeliczania ocen z języka polskiego, matematyki, języka obcego i wybranego zajęcia edukacyjnego, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydatów (udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych) określa Świętokrzyski Kurator Oświaty w drodze zarządzenia.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określone są w Szkolnym Regulaminie Rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego opracowywanym na dany rok szkolny w oparciu o zarządzenie Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
3. Uczeń ubiegający się o przyjęcie na drugi semestr klasy pierwszej albo do klas wyższych Liceum może być przyjęty na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, uczęszczał do szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, uczęszczał do szkoły innego typu, zmienia przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym lub wynikające z różnic programowych.
4. Uczeń przyjęty na drugi semestr klasy pierwszej, albo do klas wyższych Liceum uzupełnia różnice programowe na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia na podstawie wymagań określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przychodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w Liceum, uczeń:
- 1) uczy się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z Liceum, wyznaczony przez Dyrektora Zespołu.

7. O przyjęciu ucznia na drugi semestr klasy pierwszej, albo do klas wyższych Liceum decyduje Dyrektor Zespołu, uwzględniając:
 - 1) liczbę uczniów w klasie, do której uczeń może być przyjęty,
 - 2) ostatnią ocenę zachowania uzyskaną przez ucznia w szkole, do której uczęszczał,
 - 3) oceny uzyskane przez ucznia w szkole, do której uczęszczał, z przedmiotów, jakie uczeń będzie realizował w Liceum,
 - 4) problemy zdrowotne, potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczeniem wystawionym przez lekarza specjalistę.
8. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§33

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.

§34

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy,
 - 3) ochrony swojej prywatności i godności,
 - 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnej z odrębnymi przepisami,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,

- 9) zwracania się z prośbą o pomoc do nauczycieli i innych pracowników Liceum,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, stołówki szkolnej,
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12) udziału w życiu Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
- 13) zgłaszania władzom szkolnym, nauczycielom, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów, dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz uzyskania informacji o sposobie ich rozpatrzenia,
- 14) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu,
- 15) zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.

§35

Przestrzeganie praw ucznia jest obowiązkiem nauczycieli.

§ 36

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć umotywowaną pisemną skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu ma obowiązek rozpatrzyć złożoną skargę oraz określić swoje stanowisko w tej sprawie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
3. Podczas rozpatrywania skargi Dyrektor Zespołu ma obowiązek przeprowadzenia indywidualnych rozmów ze stronami sporu oraz prawo do zasięgnięcia opinii innych nauczycieli bądź ekspertów w zakresie przedstawionego problemu, o ile nie narusza to praw którejkolwiek ze stron.

4. Obie strony sporu mają prawo do otrzymania decyzji Dyrektora Zespołu w formie pisemnej.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Zespołu na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§37

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie ustaleń władz szkolnych: Statutu Liceum, regulaminów szkolnych i innych przepisów prawnych obowiązujących w szkole,
- 2) aktywne uczestnictwo w obowiązkowych zajęciach szkolnych objętych planem dydaktyczno-wychowawczym Liceum i klasy,
- 3) systematyczna i wnikliwa praca nad własnym rozwojem, zapewniająca dobre przygotowania się do życia w nowoczesnym społeczeństwie oraz do spełniania w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
- 4) sumienne wykonywanie przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań,
- 5) dbanie o własny honor i dobre imię Liceum,
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do innych ludzi,
- 7) znajomość i poszanowanie tradycji Liceum,
- 8) dbałość o honor Liceum i godne go reprezentowanie,
- 9) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy i brutalności,
- 10) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Liceum oraz na imprezach organizowanych przez szkołę, nauczycieli, uczniów,
- 11) troska o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Liceum (w razie zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną).

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłki i napoje w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
3. Uczeń jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój osobowości.

§38

STRÓJ SZKOLNY

1. Strój szkolny ucznia Liceum powinien być czysty i skromny, bez ekstrawaganckich dodatków, zasłaniający biust, brzuch, plecy, uda. Nie dopuszcza się wyrazistego makijażu i manicure, układania ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne.
2. Strój galowy ucznia Liceum:
 - 1) Strój galowy chłopców stanowi biała koszula z kołnierzykiem, długim/krótkim rękawem oraz długie spodnie typu garniturowego w stonowanych ciemnych kolorach lub garnitur.
 - 2) Strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzka z długim/krótkim rękawem oraz spódnica/eleganckie spodnie w stonowanych ciemnych kolorach lub ciemny kostium.
 - 3) Strój galowy obowiązuje podczas:
 - a. rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b. uroczystości wynikających z kalendarza imprez szkolnych,
 - c. egzaminów maturalnych (w tym egzaminów próbnych),

- d. reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach (z wyłączeniem zawodów sportowych),
- e. reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym,
- f. każdej uroczystości, której towarzyszy sztandar Liceum,
- g. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

§39

1. Uczniom zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz korzystania w czasie pobytu na terenie szkoły z aparatów fotograficznych i innych urządzeń utrwalających obraz lub dźwięk.
2. Dyrektor Zespołu może w uzasadnionych przypadkach uchylić powyższy zakaz.
3. Złamanie zakazu skutkuje odebraniem telefonu, zdeponowaniem u Dyrektora Zespołu i zwróceniem go wyłącznie rodzicom ucznia (szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które są własnością ucznia).

§40

NAGRODY I KARY

1. Nagrodę może otrzymać uczeń lub zespół klasowy.
 - 1) Nagroda może być przyznana za:
 - bardzo dobrą naukę i zachowanie,
 - wzorową frekwencję,
 - pracę społeczną,
 - wybitne osiągnięcia pozalekcyjne (przedmiotowe i sportowe),
 - pomoc innym oraz innego rodzaju pożyteczne działanie.
 - 2) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - pochwała Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego udzielana indywidualnie wobec całej klasy lub na apelu szkolnym,

- pochwała Dyrektora Zespołu udzielana indywidualnie wobec klasy, na apelu szkolnym lub wobec rodziców na zebraniu Rady Rodziców lub zebraniu wychowawczym,
- nagroda rzeczowa, dyplom uznania,
- list gratulacyjny dla rodziców uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowo zachowujących się w szkole i poza szkołą, reprezentujących szkołę w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych organizowanych na szczeblu województwa, powiatu, gminy; kandydatów do listu gratulacyjnego dla rodziców zgłaszają wychowawcy i zatwierdza Rada Pedagogiczna,

3) Stypendium Prezesa Rady Ministrów – nagroda dla najlepszego ucznia.

4) Stypendium MEiN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,

5) Stypendium Burmistrza Miasta i Gminy Osiek za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

2. Kara może być udzielona uczniowi za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu;
- 2) rozbój i pobicie na terenie szkoły;
- 3) przebywanie w szkole w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających;
- 4) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikanie klasówek, sprawdzianów, powtórek;
- 5) celowe niszczenie i dewastację mienia szkolnego;
- 6) dopuszczenie się kradzieży;
- Rozbój i pobicie na terenie szkoły;
- 7) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 8) zniesławianie szkoły np. na stronie internetowej;
- 9) używanie obraźliwych słów wobec uczniów;
- 10) wyłudzenie pieniędzy lub innych korzyści od dzieci i młodzieży na terenie szkoły;
- 11) palenie papierosów na terenie szkoły;
- 12) demoralizowanie młodzieży;
- 13) agitację do organizacji i sekt, których działalność uznawana jest za szkodliwą społecznie.

3. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) powiadomienie rodziców;

- 2) upomnienie nauczyciela (ustne, pisemne);
 - 3) nagana wychowawcy wobec całej klasy;
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu na forum całej społeczności szkolnej;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły;
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
4. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez syna/córkę.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Zespołu do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
- 1) notorycznego i drastycznego łamania postanowień Statutu;
 - 2) udowodnionego popełnienia przestępstwa lub wykroczenia typu:
 - rozbój i pobicie,
 - dystrybucja narkotyków i innych środków odurzających,
 - wyłudzenia pieniędzy lub innych korzyści od dzieci i młodzieży,
 - przynoszenie na teren szkoły materiałów niebezpiecznych,
 - inne wykroczenia godzące w godność osobistą, mienie oraz zdrowie i życie innych osób.
6. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły.
7. Jeżeli absencja ucznia, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
8. Wniosek o skreślenie ucznia z listy może być złożony w formie ustnej lub pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
9. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować wychowawca klasy lub inni członkowie Rady Pedagogicznej.
10. Tryb postępowania dotyczący skreślenia ucznia z listy uczniów:
- Jeżeli uczeń popełnił wykroczenie, to należy:
- sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie potwierdzoną zeznaniami świadków,
 - należy sprawdzić czy dane wykroczenie zostało umieszczone w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można skreślić ucznia z listy,
- jeżeli tak to:

- za wiedzą i zgodą Dyrektora Zespołu zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół; powinny się w nim znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; wychowawca jest niejako z urzędu rzecznikiem ucznia, może zwrócić się o opinię do Samorządu Uczniowskiego,
 - wychowawca, zobowiązany do obiektywizmu, ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, ale tylko zachowanie ucznia),
 - wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
11. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem przy zachowaniu kworum, uchwała powinna zawierać: treść uchwały, uzasadnienie i wyniki głosowania.
12. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Zespołu do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
13. Dyrektor Zespołu przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, a jej brak nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
14. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor Zespołu kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
15. Na podstawie uchwały RP oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia, o swojej decyzji bez względu na to, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie - powiadamia ucznia i jego rodziców;
- 1) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- numer (w szkole prowadzony jest rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
 - podstawę prawną,
 - treść decyzji,
 - uzasadnienie decyzji,

- 2) tryb odwoławczy: uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Zespołu do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji,
 - 3) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice; jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,
 - 4) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art. 73 KPA),
 - 5) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Zespołu ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty. Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie i sprawa na tym się kończy; jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna; można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym, nie merytorycznym;
 - 6) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu utrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
16. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od udzielanej kary w ciągu trzech dni do Dyrektora Zespołu.
 17. Dyrektor Zespołu może wstrzymać karę, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji uczniowskiej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
 18. Szkoła nie jest zobowiązana do wykorzystania wszystkich kar po kolei, rozpatruje je indywidualnie w stosunku do każdego ucznia.

§41

1. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły bez zezwolenia.
2. Zezwolenia na opuszczenie terenu szkoły udziela uczniowi wychowawca, Dyrektor Zespołu lub Wicedyrektor Liceum na podstawie:

- 1) pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) lub ucznia w przypadku, gdy jest pełnoletni, a jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili na to pisemną zgodę;
 - 2) pisemnego zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może zezwolić uczniowi na opuszczenie terenu szkoły pomimo braku pisemnego zwolnienia.
 4. W przypadku, gdy zezwolenie na opuszczenie przez ucznia terenu szkoły wydane jest na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna), rodzic (prawny opiekun) przejmuje prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
 5. Uczeń, który ze względu na zły stan zdrowia nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły pod opieką lekarza, rodzica (prawnego opiekuna), dorosłej osoby zatrudnionej w Liceum lub samodzielnie pod warunkiem, że rodzic (prawny opiekun) wyraża na to zgodę.
 6. Usprawiedliwienie nieobecności wynikających z przyczyn wymienionych w punktach 2 i 3 odnotowuje wychowawca klasy.
 7. W przypadku opuszczenia przez ucznia terenu szkoły bez zezwolenia wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwienia wynikających z tego nieobecności.

§42

1. Nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych wynikająca z:
 - 1) udziału ucznia w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie, zawodach sportowych, w których reprezentuje Liceum;
 - 2) przygotowania do w/w eliminacji;
 - 3) udziału w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 4) towarzyszenia Sztandarowi Liceum na uroczystościach pozaszkolnychmusi być odnotowana przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym wraz z jej przyczyną.
2. Wynikające z innych niż wymienione w punkcie 1 nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych mają prawo usprawiedliwiać: rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń, w przypadku gdy jest pełnoletni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dobywa się przez e- dziennik i dokonuje tego rodzic lub pełnoletni uczeń.

ROZDZIAŁ VIII**ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY NAUCZYCIELAMI
I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) UCZNIÓW****§43**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów współpracują z nauczycielami Liceum w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Obowiązkiem nauczycieli - wychowawców jest zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów:
 - 1) ze Statutem Liceum i jego załącznikami,
 - 2) z Programem Wychowawczo –Profilaktycznym,
 - 3) z zasadami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych (zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów) oraz bieżące informowanie ich o zmianach w powyższych dokumentach.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do regularnego kontaktowania się z nauczycielem - wychowawcą ucznia w ramach wywiadówek.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
 - 1) poszanowania ich godności osobistej i prywatności;
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu;
 - 3) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych ucznia (zgodnie z obowiązującymi zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania);
 - 4) rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania ucznia;
 - 5) zapoznania się z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
 - 6) żądania dyskrecji w odniesieniu do powierzonych nauczycielowi bądź Dyrektorowi Zespołu informacji;
 - 7) uzyskiwania porad w sprawach związanych z rozwiązywaniem trudności ucznia w nauce;
 - 8) uzyskiwania opinii nauczyciela na temat funkcjonowania ucznia w zespole klasowym i społeczności szkolnej;
 - 9) wyrażania opinii na temat postępów i trudności w nauce ucznia;

- 10) przekazywania Dyrektorowi Zespołu swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania Liceum;
 - 11) zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania).
5. W ramach współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów nauczyciele mają prawo:
- 1) odmówić rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia, jeżeli zachowuje się on agresywnie lub w sposób uwłaczający godności nauczyciela, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora Zespołu;
 - 2) żądać przestrzegania prawa do prywatności w kontaktach z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 3) żądać indywidualnych rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami) poszczególnych uczniów;
 - 4) 5) zwracać się do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu jego problemów.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§44

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie 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) ukierunkowanie dalszej samodzielnej pracy ucznia;
 - 7) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w nauce;
 - 8) wzmacnianie wiary ucznia we własne możliwości;
 - 9) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny, pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.
2. Ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
 3. Ocenianie wewnętrzne 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.
 4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.

§45

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) 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, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania ocen wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§46

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania uczniów ze strategią systemu oceniania,
 - 2) przedstawienia kryteriów oceny w oparciu o zasady diagnozy edukacyjnej tj. określenie kryteriów, celów, poziomu wymagań w stosunku do podstawy programowej i przyjętych programów nauczania,
 - 3) stosowania różnorodnych form oceniania dających informację zwrotną o uczniu,
 - 4) stosowania jednolitych kryteriów oceniania przez wszystkich nauczycieli,
 - 5) rytmiczności oceniania,
 - 6) jawności oceniania,
 - 7) dokumentowania oceniania,
 - 8) obiektywizmu w ocenianiu ucznia.
2. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowane w dzienniku elektronicznym w chwili ich wystawienia.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
6. **W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.**
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona obligatoryjnie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - 4) dopuszcza się wykonywanie kopii lub zdjęć wymienionej dokumentacji,
 - 5) podlegają możliwości wypożyczenia poza teren szkolny, po pisemnym potwierdzeniu wypożyczenia przez ucznia lub rodzica, osoba wypożyczająca pracę ma obowiązek zwrotu dokumentu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Zespołu, wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.
11. Miejscem wglądu wymienionej w pkt 10 dokumentacji jest gabinet Dyrektora Zespołu.
12. Termin poprawy pisemnych prac nie powinien być ustalony wcześniej niż nastąpiło wypożyczenie oryginału, wykonanie kopii pracy pisemnej.

§47

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

§48

Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry, co oznacza, że w ciągu jednego roku szkolnego uczeń klasyfikowany jest dwukrotnie podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej/końcowej.

§49

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej,
 - c) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę z zachowania,
 - d) ocena z zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
8. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
 - 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga

sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień, posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia, słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie oraz rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności oraz nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

9. Poza ocenami postępów ucznia w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się:

- 1) nieprzygotowanie ucznia do lekcji na warunkach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – symbol ***np.***

10. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy, sprawdziany pisemne;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) zadania domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne (odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, wystąpienia/prezentacje, samodzielne prowadzenie elementów lekcji);;
- 8) praca w zespole;
- 9) projekty grupowe;
- 10) sprawdziany praktyczne;
- 11) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 12) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

11. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

12. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia z poszczególnych przedmiotów określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

13. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania jej zawartości.

14. Podczas sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami programowymi określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

15. Z uwagi na potrzebę przystosowania się uczniów klas programowo najniższych do nowego środowiska szkolnego i nowych wymagań, oceny niedostateczne uzyskane przez w/w uczniów w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego nie mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

16. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzenie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

17. Prace klasowe/sprawdziany/testy/kartkówki nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach
18. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
19. Zasady oceniania bieżącego.
 - 1) Klasówki:
 - a. Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną.
 - b. Dopuszcza się dwie klasówki w tygodniu zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się trzecią klasówkę w tygodniu z przedmiotów z jedną godziną tygodniowo. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka. Powyższe zasady nie dotyczą sprawdzianów przełożonych na prośbę klasy na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.
 - c. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne.
 - d. Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel udostępnia uczniom i przechowuje do końca roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.
 - e. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej w ciągu pierwszego tygodnia po przybyciu do szkoły. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności termin i forma zaliczenia materiału zostają uzgodnione indywidualnie z nauczycielem.
 - f. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z każdego sprawdzianu. Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianów.
 - g. Uczeń może poprawić każdą ocenę uzyskaną ze sprawdzianu/ pracy klasowej/ testu. Ocena poprawkowa wpisana jest do dziennika, jeżeli jest wyższa niż ocena, którą uczeń uzyskał pierwotnie. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę ze sprawdzianu poprawkowego.
 - 2) Kartkówki:
 - a. Poprzez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości trwającą nie dłużej niż 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.

- b. Nauczyciel może bez zapowiedzenia sprawdzić przyswojenie wiadomości z ostatniej lekcji w formie pisemnej.
 - c. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
20. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją, zapisaną przez nauczyciela na pracy lub przez ustne podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.
21. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:
- 100%- celujący
 - 90% - 99%- bardzo dobry
 - 71% - 89%- dobry
 - 55%-70%- dostateczny
 - 40% - 54%- dopuszczający
 - 0%- 39%- niedostateczny
22. Odpowiedzi ustne:
- a. Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ucznia.
 - b. Ocena z wypowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
23. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania bez podania przyczyny w formie uzgodnionej z nauczycielem: jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku każdej lekcji. Nauczyciel wpisuje wówczas do dziennika skrót „np”. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
24. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.
25. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor szkoły.

26. Prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
27. Ocenie podlegają również zadawane prace domowe. Zasady przyznawania ocen za prace domowe ustala nauczyciel przedmiotu.
28. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego odnotowane są w dzienniku znakiem „bz” i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
29. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień.
30. Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik wyrażający wagę oceny. Zespoły przedmiotowe opracowują: „System wagowy ocen zespołu”.
31. Średnią ważoną obliczamy, mnożąc każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag.
32. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę śródroczną/roczną/końcową według następującej skali:
 - a. 5,35 i wyżej – celujący,
 - b. 4,51 – 5,34 – bardzo dobry,
 - c. 3,51 – 4,50 – dobry,
 - d. 2,51 – 3,50 – dostateczny,
 - e. 1,51 – 2,50 – dopuszczający,
 - f. 0 – 1,50 niedostateczny

Uczeń, który uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego albo olimpiady przedmiotowej otrzymuje ocenę celującą na koniec roku szkolnego, mimo że nie wynika ona ze średniej ważonej

§50

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.
9. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
10. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z nauki drugiego języka obcego może być zwolniony z lekcji w/w przedmiotów, jeżeli:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią do Dyrektora Zespołu z podaniem, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§51

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

§52

KLASYFIKACJA ROCZNA I ŚRÓDROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a semestr drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia uwzględniając liczbę uzyskanych punktów.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.
12. Przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc (ocena niedostateczna) lub 14 dni (pozostałe oceny).

13. W terminie do 3 dni od powzięcia informacji uczeń lub rodzic mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Uczeń, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną, ma obowiązek przystąpić w drugim semestrze do sprawdzianu pisemnego obejmującego treści z pierwszego semestru w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż miesiąc od rozpoczęcia drugiego semestru. Ocena uzyskana ze sprawdzianu stanowi jedną z ocen cząstkowych.

§53

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych o jeden stopień, jeżeli:
 - 1) W trakcie roku szkolnego na bieżąco przystępował do sprawdzianów w terminie podstawowym lub dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela,
 - 2) Z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - 3) Uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 4) Prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez nauczyciela przedmiotu próśby ucznia ubiegającego się o ocenę klasyfikacyjną roczną/końcową o jeden stopień wyższą niż przewidywana, nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń. Uczeń ma obowiązek przystąpić do w/w sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela, nie krótszym jednak niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań koniecznych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

§54

WARUNKI PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania.
2. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej/ kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§55

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. W przypadku, kiedy Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na egzamin klasyfikacyjny, nieklasyfikowany uczeń pełnoletni jest automatycznie skreślany z listy uczniów.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt.2 oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Zakres treści programowych wymaganych na egzaminie klasyfikacyjnym musi być tak dobrany, aby obejmował materiał całego semestru i umożliwiał otrzymanie przez zdającego oceny zarówno najniższej jak i najwyższej.
 15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 17. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Zespołu powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
 19. Uczeń pełnoletni, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, jest automatycznie skreślany z listy uczniów.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.23.
24. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
26. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 24 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 23. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
27. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel Rady Rodziców.
29. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
30. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b. skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b. termin posiedzenia komisji,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. wynik głosowania,
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

32. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.24 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.

§56

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego ma obowiązek przedstawić uczniowi zakres materiału, jaki egzamin obejmuje.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu. Egzamin musi odbyć się przed końcem września kolejnego roku szkolnego.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§57**EGZAMIN MATURALNY**

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

§58**ZACHOWANIE UCZNIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.
2. Śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Liceum;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Liceum;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.
5. Śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.
7. Oceny zachowania uczniów przyznawane są na zasadzie systemu punktowego. Punktowy system oceniania zachowania spełnia następujące role:
- dydaktyczną;
 - wychowawczą;
 - porządkującą.

Walorem **dydaktycznym** jest to, iż:

- uczeń dowiaduje się, jaki rodzaj aktywności jest konstruktywny, a jaki nie;
- uczeń może współuczestniczyć w ocenianiu siebie i innych;
- uczeń doświadcza poczucia sprawstwa w kwestii swojej oceny z zachowania;
- uczniowie o różnej osobowości i różnym temperamencie mogą znaleźć różne, adekwatne dla siebie obszary aktywności i „wykazać się”.

Walorem **wychowawczym** jest to, iż:

- uczeń w większym stopniu bierze odpowiedzialność za swój los,
- uczeń doświadcza ponoszenia konsekwencji za swoje działania (pozytywne i negatywne),
- uczeń ma okazję zadośćuczynienia i polepszenia swojej oceny.

Wartość **porządkujący** dotyczy nauczycieli, którzy mają bogatszą możliwość opisywania zachowań uczniów oraz uzasadnienia swojej oceny w szerszych kategoriach oraz rodziców, którzy mogą w sposób przejrzysty obserwować zachowanie swojego dziecka z szerszej perspektywy, tzn. nie tylko z pozycji zachowania w domu.

8. Punktowy system oceniania opiera się na założeniu, iż przedmiotem i podmiotem oceny jest zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, a więc:

- przestrzeganie zasad Statutu i Regulaminów Szkolnych,
- przestrzeganie zasad „umów” i kontraktów i umów klasowych,
- przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli danego przedmiotu,
- przestrzeganie usankcjonowanych społecznie zasad współżycia w grupie.

9. Wychowawca klasy zobowiązany jest, co najmniej dwukrotnie ocenić zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego.

10. Każdy wychowawca i nauczyciele szkoły posiadają regulamin punktowych zasad przyznawania oceny z zachowania.

11. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.

14. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

15. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w e-dzienniku, w którym zapisywane są informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.
16. Każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły za konkretne zachowania ma prawo wpisać określonemu uczniowi punkty dodatnie lub ujemne.
17. Uczeń ma prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na zajęciach z wychowawcą, rodzice (prawni opiekunowie) – podczas zebrań ogólnych lub konsultacjach indywidualnych.
18. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną lub nieodpowiednią, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.
19. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z nowym kredytem 100 punktów, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do jego końca.
20. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis punktów dodatnich wynikających z zapisów w *Tabeli nr 2*.
21. Uczeń może uzyskać ocenę wzorową, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 25 punktów ujemnych.
22. Uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 55 punktów ujemnych.
23. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca, po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze. W sytuacjach wątpliwych wychowawca zasięga opinii klasy, pedagoga, Rady Pedagogicznej.
24. W trakcie przejścia placówki na nauczanie zdalne utrzymane zostaje punktowe ocenianie zachowania. Obowiązują wówczas dotychczasowe uwagi i pochwały, które zostały wpisane przed rozpoczęciem zdalnego nauczania.
25. Przy ocenie zachowania, w trakcie nauczania zdalnego, nie będą brane pod uwagę zapisy dotyczące tych aktywności, które mogły być realizowane jedynie stacjonarnie, np. organizację uroczystości szkolnych, czynny udział w uroczystościach szkolnych itp.

26. W czasie nauki stacjonarnej oraz zdalnego nauczania każdy nauczyciel (każdego przedmiotu) uczący przyznaje uczniowi punkty od 0 do 10 uwzględnia w szczególności:
- a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - b) uczciwe i rzetelne podejście do samokształcenia;
 - c) punktualne uczestnictwo w lekcjach online,
 - d) przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój,
 - e) obecności na zajęciach online,
 - f) terminowe przysyłanie zadanych prac, realizacja dodatkowych zadań bądź prac;
 - g) uczciwość w relacjach z nauczycielami i uczniami z poszanowaniem praw autorskich;
 - h) aktywność podczas zajęć.
 - i) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych,
 - j) zachowanie etykiety, czyli kulturalne zachowanie w sieci.
27. Z uzyskanych ocen nauczycieli, wychowawca klasy wylicza średnią i przydziela punkty zgodnie z kodem P45 niniejszego systemu.
28. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
29. W przypadku, kiedy uczeń z przyczyn losowych nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
- Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania należy dodać punkty dodatnie z I oraz II semestru. Następnie otrzymaną sumę punktów należy podzielić przez liczbę 2. Uzyskaną liczbę punktów zamieniamy na ocenę z zachowania zgodnie z *Tabelą nr 1*.
- Wychowawca uwzględnia punkty ujemne, z którymi postępuje analogicznie jak z punktami dodatnimi tzn. sumuje ich liczbę z I i II semestru a następnie dzieli przez 2.
30. W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń: kradzież, chuligaństwo, wandalizm, znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rozpowszechnianie materiałów w formie elektronicznej lub papierowej – fotografie, rysunki, itp., picie alkoholu, używanie środków odurzających), uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów). Decyzję podejmuje wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
31. Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Liczbę uzyskanych przez ucznia punktów oraz

przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika w rubryce poprzedzającej wpis oceny śródrocznej/rocznej.

32. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję w sprawie karnego obniżenia oceny zachowania, ucznia, który:
- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
 - świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
33. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze *Statutem Szkoły*.
34. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
35. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
36. W ciągu semestru /nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą dokonywać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku lub *Teczce wychowawcy*. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
37. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 32.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

Zachowanie	Punkty
<i>wzorowe</i>	200 i więcej (opuszcza się 25 punktów ujemnych)
<i>bardzo dobre</i>	151-199 (dopuszcza się 55 punktów ujemnych)
<i>dobre</i>	100-150
<i>poprawne</i>	51-99

<i>nieodpowiednie</i>	11-50
<i>naganne</i>	10 i mniej

Waga pozytywnych zachowań**TABELA NR 2****I. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE**

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
P1	Uczęszczanie na zajęcia lecyjne np. 100% frekwencja.	25	semestralnie	wychowawca
P2	Punktualność, brak spóźnień w semestrze	5	semestralnie	wychowawca
P3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. kółka zainteresowań, sportowe itp.).	10	semestralnie	nauczyciel prowadzący
P4	Efektywne pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym	5	každorazowo	wychowawca opiekun
P5	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.	2	semestralnie	wychowawca
P6	Zaangażowanie w naukę zdalną - systematyczność i terminowość w oddawaniu prac, aktywne uczestnictwo w zajęciach.	5	raz w tygodniu	nauczyciel
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
P7	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w poczcie sztandarowym, wolontariacie itp.	15	semestralnie	opiekun SU, opiekunowie
P8	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	5-10	semestralnie	wychowawca

S T A T U T

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku – *Liceum Ogólnokształcącego w Osieku*

P9	Wywiązywanie się z powierzonych zadań. Pomoc n-łowi lub innym pracownikom.	5	každorazowo	nauczyciel, wychowawca
P10	Pomoc koleżeńska systematyczna lub okazjonalna.	10	každorazowo	nauczyciel
P11	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	každorazowo	nauczyciel
P12	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny, WOŚP itp.).	20	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel
P13	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. Udział w zawodach międzynarodowych.	100	každorazowo	opiekun
P14	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim.	80	každorazowo	opiekun
P15	Finalista konkursu ogólnopolskiego.	50	každorazowo	opiekun
P16	Laureat konkursu przedmiotowego/ I miejsce w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	100	každorazowo	opiekun
P17	Finalista konkursu przedmiotowego/ II i III miejsce lub wyróżnienie w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.	80	každorazowo	opiekun
P18	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu miejskim, powiatowym, rejonowym.	30	každorazowo	opiekun
P19	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	20	každorazowo	opiekun
P20	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, rejonowym.	15	každorazowo	opiekun

S T A T U T

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku – *Liceum Ogólnokształcącego w Osieku*

P21	I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	20	každorazowo	opiekun
P22	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	15	každorazowo	opiekun
P23	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.	10	každorazowo	opiekun
P24	Zbiórki organizowane przez szkołę (np. żywność, surowce wtórne, nakrętki, baterie, telefony komórkowe)	1-5	každorazowo	wychowawca organizator
P25	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5	jednorazowo	nauczyciel
Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły				
P26	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy i szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5-10	každorazowo	opiekun SU, nauczyciel (organizator)
P27	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich.	10	každorazowo	opiekun
P28	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	5	každorazowo	wychowawca
P29	Dbanie o pozytywny wizerunek klasy i szkoły w przestrzeni internetowej.	5	jednorazowo	wychowawca
Obszar IV: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
P30	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	každorazowo	nauczyciel
P31	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	každorazowo	nauczyciel
P32	Przestrzeganie reżimu sanitarnego w czasie pandemii.	5	každorazowo	nauczyciel

Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
P33	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery.	10	jednorazowo	wychowawca
P34	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-15	jednorazowo	wychowawca
P35	Wzorowe zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, w czasie wyjść i wycieczek.	5-15	jednorazowo	wychowawca
P36	Reprezentowanie szkoły poza jej murami w dzień wolny od zajęć lub po południu (np. udział w imprezach kulturalnych).	20	každorazowo	nauczyciel
P37	Brak negatywnych uwag w ciągu semestru.	5	semestralnie	wychowawca

II. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
N1	Przeszkadzanie podczas lekcji (pierwsze upomnienie przez nauczyciela bez konsekwencji).	5 -20	každorazowo	nauczyciel
N2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw.	5 - 20	každorazowo	nauczyciel
N3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	20	každorazowo	nauczyciel
N4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	10	každorazowo	nauczyciel
N5	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP4 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji.	30	každorazowo	nauczyciel

S T A T U T

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku – *Liceum Ogólnokształcącego w Osieku*

N6	Używanie telefonu komórkowego w szkole bez pozwolenia nauczyciela.	10	každorazowo	nauczyciel
N7	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	30	každorazowo	nauczyciel
N8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji.	10 za godzinę	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
N9	Nieusprawiedliwione nieobecności.	1 za godzinę	každorazowo	wychowawca
N10	Nagminne opuszczanie obowiązkowych zajęć lekcyjnych bez podania poważnych przyczyn zdrowotnych (np. zwolnienie lekarskie, pobyt w szpitalu, w sanatorium).	25	co miesiąc	wychowawca
N11	Duża absencja na poszczególnych przedmiotach.	70%- 60% (15) 59%- 40 % (25) 39%- 0% (35)	semestralnie	nauczyciel
N12	Spóźnienie na lekcję.	2	každorazowo	nauczyciel
N13	Nagminne spóźnienia na lekcje online bez uzasadnienia.	2	každorazowo	nauczyciel
N14	Brak obuwia zmiennego.	5	každorazowo	nauczyciel
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
N15	Niewywiązanie się z dobrowolnie podjętych działań.	10	každorazowo	nauczyciel
N16	Celowe niszczenie mienia szkolnego (np. pisanie po ławkach, ścianach, celowe uszkodzenie).	25	každorazowo	nauczyciel
N17	Celowe niszczenie własności innej osoby (np. kopanie plecaka, niszczenie ubrania).	30	každorazowo	nauczyciel
N18	Niekulturalne zachowanie podczas wycieczki jednodniowej i kilkudniowej.	10-25	každorazowo	opiekun
Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły				

N19	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju odświętnego, wyzywająca biżuteria, makijaż itp.).	5	každorazowo	nauczyciel
N20	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	10-20	každorazowo	nauczyciel
N21	Niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych.	30	každorazowo	nauczyciel
Obszar IV: Dbłość o piękno mowy ojczystej				
N22	Wulgarne słownictwo lub gesty.	30	každorazowo	nauczyciel
Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
N23	Interwencja Policji.	100	každorazowo	wychowawca, pedagog
N24	Nagana Dyrektora.	100	každorazowo	dyrektor
N25	Posiadanie, picie alkoholu; posiadanie i/lub zażywanie środków odurzających na terenie szkoły, na wycieczce szkolnej, dyskoteci itp. Posiadanie lub palenie papierosów i e-papierosów w szkole i poza nią.	20	každorazowo	nauczyciel
N26	Przynoszenie, posiadanie niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu i życiu przedmiotów i substancji.	50	každorazowo	nauczyciel
N27	Napaść fizyczna na drugą osobę.	50	každorazowo	nauczyciel
N28	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne go winnego).	30	každorazowo	nauczyciel
N29	Zacze pki fizyczne.	20	každorazowo	nauczyciel
N30	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	50	každorazowo	nauczyciel
N31	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	50	každorazowo	nauczyciel
N32	Ublżanie pracownikom szkoły.	50	každorazowo	nauczyciel
N33	Zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	40	každorazowo	nauczyciel

N34	Namawianie innych do zachowań zagrażających własnemu zdrowiu i życiu (np. samookaleczenie się).	30	každorazowo	wychowawca, pedagog
N35	Kradzież, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	50	každorazowo	nauczyciel
N36	Samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas lekcji.	15	každorazowo	nauczyciel
N37	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	20	každorazowo	nauczyciel
N38	Każdy przejaw hejtu w sieci wobec nauczycieli lub kolegów.	50-100	každorazowo	nauczyciel
N39	Nagrywanie i udostępnianie wizerunku nauczyciela lub kolegi w sieci.	20 - 100	každorazowo	nauczyciel
N40	Opuszczenie lekcji online bez zgody i wiedzy nauczyciela .	10-30	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
N41	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.	5 - 20	každorazowo	nauczyciel
N42	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5 -30	každorazowo	nauczyciel
N43	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10 - 30	každorazowo	nauczyciel
N44	Zaczepekki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	10 - 30	každorazowo	nauczyciel
N45	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	20	každorazowo	nauczyciel
N46	Zniesławienie nauczyciela.	51	každorazowo	nauczyciel

38. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

- b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- g) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§59

1. Szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania są następujące:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne;
- jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim środowisku;
- prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
- wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska i czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacjach działających w szkole;
- jest pilny w nauce, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości w tym zakresie,
- służy pomocą koleżeńską innym uczniom;
- sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych przełożonych;
- jest wzorem punktualności, systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie ustalonym w regulaminie szkoły;

- nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i swoich kolegów;
- nie ulega nałogom;
- dba o czystość polskiego języka, nie używa wulgarnego słownictwa;
- zawsze chodzi w szkole w zmiennym obuwiu, nosi przyjęty strój uczniowski;
- korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- godnie reprezentuje szkołę;
- rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- troszczy się o dobre imię szkoły;
- jest zdyscyplinowany, uczciwy, odpowiedzialny, prawdomówny, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pracy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- zawsze chodzi w szkole w zmiennym obuwiu, nosi przyjęty strój uczniowski;
- korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze Statutem Szkoły i regulaminem szkoły;
- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach szkolnych;
- chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- jest systematyczny w nauce i uzyskuje w niej wyniki odpowiednie do swoich możliwości;
- stara się solidnie pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać z zadań nałożonych na niego przez nauczycieli (wychowawcę);
- systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia się zgodnie z ustaleniami regulaminu szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę;
- szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów;
- dba o higienę swoją i otoczenia;

- nie ulega nałogom;
- nie używa wulgarnego słownictwa;
- zawsze chodzi w szkole w obuwiu zmiennym;
- nosi przyjęty strój uczniowski;
- korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- ma poprawny stosunek do obowiązków ucznia;
- sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów;
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i warunków;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami, ale jego zaangażowanie w życie szkoły jest sporadyczne;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
- przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- zdarza mu się nie wywiązywać z wymogów regulaminowych dotyczących odpowiedniego ubioru, obuwia zmiennego;
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły i regulaminie szkoły;
- ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
- nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami);
- nie osiąga wyników na miarę swoich możliwości;
- niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności, często spóźnia się na zajęcia szkolne;
- powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki;
- działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi młodzieżowe i sekty;
- dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- ulega nałogom i namawia do tego innych;
- zupełnie lekceważy obowiązek chodzenia w obuwiu zmiennym;

- nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych;
 - nie przestrzega zasad przyjętych w szkole dotyczących korzystania telefonu komórkowego;
 - nie nosi wymaganego stroju szkolnego.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - demonstracyjnie łamie ustalone zasady regulaminu szkolnego;
 - nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
 - niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów;
 - charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury;
 - w relacji z innymi jest arogancki, agresywny, wulgarny;
 - nadużywa swych uczniowskich praw;
 - ignoruje uwagi;
 - nie wykazuje chęci poprawy;
 - wielokrotnie powtarza te same przewinienia;
 - ma demoralizujący wpływ na otoczenie;
 - nie przestrzega zasad przyjętych w szkole dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
 - nie nosi wymaganego stroju szkolnego i obuwia zmiennego.

§60

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez dokonywanie odpowiednich zapisów w e- dzienniku i stanowi tak prawo, jak i obowiązek, wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Nauczyciele Liceum, którzy nie uczą w danej klasie, a także inni pracownicy Liceum oraz uczniowie uczestniczą w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia poprzez zgłaszanie wychowawcy klasy zaobserwowanych przez nich pożądanych lub niepożądanych przejawów jego zachowania. Zgłoszone uwagi wychowawca klasy odnotowuje w e -dzienniku.

§61

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

Uczeń ma obowiązek złożyć w/w samoocenę w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, nie krótszym jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

**ROZDZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§62**

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Osieku uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną.

§63

1. Zmiany i poprawki w Statucie Liceum mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Głosowanie nad zmianami odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi przy uchwalaniu Statutu.

§64

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

§65

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§66

1. Święta i uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z przyjętym przez szkołę Ceremoniałem.
2. Opracowany Statut dotyczy uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością (2/3) głosów. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są na wniosek Dyrektora Zespołu lub co najmniej 1/3 Rady Pedagogicznej.

S T A T U T

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku – *Liceum Ogólnokształcącego w Osieku*

4. Statut otrzymują: wychowawcy, Rada Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Zespołu.

Statut zatwierdzono przez:

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor Szkoły:

Rada Rodziców:

Samorząd Uczniowski: