

STATUT

Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku

Liceum Ogólnokształcącego w Osieku

PODSTAWA PRAWNA

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Osieku opracowano na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami - Dz.U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 10.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526).
5. Ustawy o Rzeczniku Praw Dziecka (Dz. U. z 2000r. Nr 6, poz. 69).
6. Uchwały Nr XVI/102/2008 Rady Miejskiej w Osieku z dnia 30 maja 2008 r.

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

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§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 Urząd Miasta i Gminy Osiek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Jeśli w statucie mowa o: Dyrektorze 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 3 lata.
8. Warunkiem podjęcia nauki w Liceum jest ukończenie gimnazjum i spełnienie warunków rekrutacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
10. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA LICEUM ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§5

1. W ramach swojej działalności Liceum realizuje następujące cele:
 - 1) w toku pracy dydaktyczno – wychowawczej umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego 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) rozwija postawy szacunku wobec polskiego dziedzictwa narodowego i wobec wartości kultur Europy i świata.
2. Do zadań Liceum należą:
 - 1) umożliwienie uczniowi dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie postawy przedsiębiorczości,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) umożliwianie uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce i problemami rozwojowymi prawidłowego funkcjonowania w szkole,
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w Liceum i poza szkołą,
 - 6) opieka nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§6

1. Sposoby realizacji dydaktycznych celów i zadań Liceum:
 - 1) dobór metod i form pracy odpowiednich do warunków Liceum oraz wieku i możliwości uczniów,
 - 2) organizacja 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 Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 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 pielęgniarki 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 Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Osieku,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§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 gimnazjum, 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) współpraca z pozostałymi organami Liceum,

- 16) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,
 - 17) dokonywanie co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku Liceum,
 - 18) realizacja innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 19) 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 Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 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 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) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) 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.

§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 i Szkolnego Programu Profilaktyki 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 lub

Szkolnego Programu Profilaktyki, 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. 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 zakończenia 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.

§18

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§19

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.

§20**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 ramach godzin do dyspozycji dyrektora uczniom danego oddziału (lub grupie międzyoddziałowej) organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym i zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa. 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.

§21

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.

§22**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.

§23

1. Dla realizacji celów statutowych Liceum zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki i czytelni,
 - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
 - 6) archiwum,
 - 7) szatni.

ROZDZIAŁ VI**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM****§24**

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.

§25

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 poinformowaniu 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.

§26

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 ze Szkolną Grupą Wychowawczo - Problemową na zasadach określonych w §28,
 - 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.

§27**ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE**

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 lider.
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.

§28**ZESPOŁY ZADANIOWE**

1. Wszyscy nauczyciele uczący w Liceum tworzą Szkolną Grupę Wychowawczo-Problematyczną i Zespół ds. Ewaluacji Wewnętrznej, którym przewodniczą liderzy wybrani przez członków zespołów i powołani przez Dyrektora Zespołu.
2. Zadania Szkolnej Grupy Wychowawczo-Problematycznej obejmują:

- 1) dbałość o przestrzeganie przez wszystkich uczniów postanowień niniejszego Statutu i innych przepisów regulujących pracę Liceum oraz norm społecznych, moralnych i etycznych,
 - 2) wdrażanie Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki obowiązujących w Liceum,
 - 3) przekazywanie istotnych, nieobwarowanych tajemnicą, informacji na temat całego oddziału bądź pojedynczych uczniów,
 - 4) ustalenie jednolitych działań wychowawczych wobec pojawiających się problemów,
 - 5) dzielenie się spostrzeżeniami na temat wyników nauczania oraz jakości procesu nauczania,
 - 6) współtworzenie dokumentacji szkolnej.
3. Do zadań Zespołu ds. Ewaluacji Wewnętrznej należy:
- 1) opracowanie projektu ewaluacji,
 - 2) dobór narzędzi ewaluacyjnych i przeprowadzenie badań,
 - 3) analiza pozyskanych informacji,
 - 4) sporządzenie raportu oraz zapoznanie z wynikami.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE LICEUM

§29

1. Warunkiem przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego 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 gimnazjum potwierdzona na każdej stronie przez dyrektora gimnazjum, które ukończył kandydat,
- c. kopia zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wynikami egzaminu gimnazjalnego potwierdzona na każdej stronie przez dyrektora gimnazjum, które ukończył kandydat.

4) Dokumenty obowiązujące kandydata po zakwalifikowaniu się do szkoły:

- a. oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum,
- b. oryginał zaświadczenia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wynikami egzaminu gimnazjalnego,
- c. karta informacyjna,
- d. trzy 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 i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, 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 klasy drugiej lub trzeciej 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 różnych programowych.
 4. Uczeń przyjęty na drugi semestr klasy pierwszej, albo do klasy drugiej lub trzeciej 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 klasy drugiej lub trzeciej 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.

§30

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.

§31

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.

§32

Przestrzeganie praw ucznia jest obowiązkiem nauczycieli.

§ 33

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.

§34

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),
 - 12) rozliczenie się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki, którego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegowa.
2. Uczeń jest odpowiedzialny za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój osobowości.
 3. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o wprowadzeniu identyfikatorów i zobowiązaniu uczniów do ich noszenia.

§35

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 pocście sztandarowym,
 - f. każdej uroczystości, której towarzyszy sztandar Liceum,
 - g. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.

§36

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. Dyrektor Zespołu może w uzasadnionych przypadkach uchylić powyższy zakaz. 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).

§37

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 pozytywne 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 MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,

5) Stypendium Dyrektora Szkoły 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;

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;

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 quorum, 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: art. 39, ust. 2, Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r poz. 329 z późn. zmianami), właściwy punkt, paragraf czy artykuł Statutu Szkoły oraz art. 104 KPA,
 - 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.

§38

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.

§39

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, ale nie jest wliczana w ogólną liczbę nieobecności ucznia, ani ujmowana w statystyce dotyczącej frekwencji oddziału.
2. Wynikające z innych niż wymienione w punkcie 1 nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych mają prawo usprawiedliwiać: rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń, w przypadku gdy jest pełnoletni, a jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili na to pisemną zgodę.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia ma formę pisemną i zawiera: datę nieobecności, jej przyczynę oraz własnoręczny czytelny podpis osoby usprawiedliwiającej.
4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi być dostarczone wychowawcy klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy - okazane w sekretariacie Liceum, w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
5. Wychowawca klasy odnotowuje fakt usprawiedliwienia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz przechowuje usprawiedliwienie do końca semestru.

6. W sytuacjach budzących wątpliwości wychowawca ma prawo prosić o osobisty kontakt z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia przed odnotowaniem usprawiedliwienia.
7. Podczas spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów wychowawca klasy przedstawia im przechowywane usprawiedliwienia ucznia.

§40

Nieznajomość niniejszych postanowień nie zwalnia z obowiązku ich przestrzegania.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) UCZNIÓW

§41

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 Wychowawczym i Szkolnym Programem Profilaktyki,
 - 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 Wewnętrznych 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 Wewnętrznych 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) żądać weryfikacji przedstawionych przez ucznia usprawiedliwień nieobecności;
 - 5) zwracać się do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z prośbą o pomoc w rozwiązywaniu jego problemów.

ROZDZIAŁ IX**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA****§42**

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 wewnątrzszkolne 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.

§43

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;
- 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.

§44

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. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowane w dziennikach lekcyjnych w chwili ich wystawienia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. 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.
6. Miejscem wglądu wymienionej w pkt 5 dokumentacji jest gabinet Dyrektora Zespołu.
7. Z dokumentacji wymienionej w pkt 3 i 5 nie wykonuje się kserokopii ani zdjęć.

§45

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.

§46

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.

§47

1. Oceny postępów ucznia śródroczne i roczne/końcowe z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

- 1) celujący - 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry - 4
 - 4) dostateczny - 3
 - 5) dopuszczający - 2
 - 6) niedostateczny - 1
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:
- 1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub 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, 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.
 - 4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz 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 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 oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Poza ocenami postępów ucznia w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się:
- 1) nieprzygotowanie ucznia do lekcji na warunkach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – symbol **np.** z datą;
 - 2) nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej – symbol **nb.**
5. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia z poszczególnych przedmiotów określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
6. Podczas sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami programowymi określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. Z uwagi na potrzebę przystosowania się uczniów klas programowo najniższych do nowego środowiska szkolnego i nowych wymagań, oceny niedostateczne uzyskane przez w/w uczniów w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego nie mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
8. 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 (nauczyciele j. polskiego w ciągu trzech tygodni).
 - 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 jednokrotnej próby poprawienia oceny ze sprawdzianu. Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty oddania sprawdzianów. Poprawie podlegają zarówno oceny niedostateczne, jak i inne oceny obowiązującej skali. Ocena uzyskana ze sprawdzianu poprawkowego wpisana jest do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest wyższa niż ocena, którą uczeń otrzymał pierwotnie. Ocena ta nie podlega poprawie. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej/końcowej nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny: ocenę ze sprawdzianu i 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.

3) Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją, zapisaną przez nauczyciela na pracy lub przez podanie do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.

4) Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:

powyżej 100%- celujący

91%-100%- bardzo dobry

76%-90%- dobry

61%-75%- dostateczny

45%-60%- dopuszczający

0%-44%- niedostateczny

5) Odpowiedzi ustne:

a. Nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ucznia.

b. Ocena z wypowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

- c. 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.
- 6) Ocenie podlegają również zadawane prace domowe. Zasady przyznawania ocen za prace domowe ustala nauczyciel przedmiotu.
- 7) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień.

§48

OBNIŻANIE 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, wiedzy o kulturze 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, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 ust. 3b Ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową lub ze sprzężonymi

- niepełnosprawnościami z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. 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.
 6. 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.
 7. 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.
 8. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.7, 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.
 9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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”.

§49

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 więcej niż jedna godzina z przedmiotu tygodniowo uczeń powinien otrzymać minimalnie trzy oceny w semestrze.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów ucznia.

§50

1. Ocena śródroczna stanowi podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym semestrze nauki.
2. Ocena roczna odzwierciedla osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie w całym roku szkolnym.
3. Ocena końcowa jest oceną roczną uzyskaną przez ucznia w ostatnim roku nauki danego przedmiotu.
4. Śródroczne i roczne/końcowe oceny postępów ucznia ustala się według następującej skali:
 - celujący;
 - bardzo dobry;
 - dobry;
 - dostateczny;
 - dopuszczający;
 - niedostateczny;
5. Śródroczne i roczne 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 i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Oceny bieżące i śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie Szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
10. Nauczyciel ma obowiązek wystawić ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną/końcową w terminie nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. 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.

§51

1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu w terminie nie krótszym niż miesiąc przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – w formie ustnej (potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna w dzienniku lekcyjnym) lub pisemnej (zawiadomienie wysyłane na adres rodziców/prawnych opiekunów podany w dzienniku lekcyjnym).
3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych/końcowych w terminie nie krótszym niż siedem dni przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych.
4. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać:
 - 1) od nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 2) od wychowawcy klasy w formie ustnej na spotkaniu z rodzicami (potwierdzone podpisem rodzica/prawnego opiekuna w dzienniku lekcyjnym)

lub pisemnej (karta informacyjna przekazana rodzicom/prawnym opiekunom do podpisu i zwrotu wychowawcy).

§52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zastała 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 opuścił nie więcej niż 20% przeprowadzonych zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w roku szkolnym.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia przez nauczyciela przedmiotu prośby ucznia ubiegającego się o ocenę klasyfikacyjną roczną/końcową o jeden stopień wyższą niż przewidywana, nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń. Uczeń ma obowiązek przystąpić do w/w sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela, nie krótszym jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań koniecznych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną ocenę klasyfikacyjną.

§53

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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
6. 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 z zastrzeżeniem §53 ust.3.

§54

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, 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) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 5 i 6;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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.
 17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu.
 18. Uczeń pełnoletni, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, jest automatycznie skreślany z listy uczniów.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.23.
 23. 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.
 24. 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.
25. 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).
26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
27. 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.
28. 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.
29. 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

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

30. 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. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. 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.

31. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
32. 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.

§55

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 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) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) 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.

§56**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”.

§57**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. 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;
 - ma w dzienniku lekcyjnym 6 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
 - 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;
 - ma w dzienniku lekcyjnym 9 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych;

- 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 obuwii 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;
 - 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;
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
 - przestrzega zasad zdrowia i higieny osobistej oraz najbliższego otoczenia;
 - stara się wywiązywać z wymogów regulaminowych dotyczących odpowiedniego ubioru, obuwia zmiennego;
 - nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - ma w dzienniku lekcyjnym 12 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia;
 - 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 chodzenie w obuwii zmiennym;
 - ma w dzienniku lekcyjnym 15 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia;
 - 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;
 - ma w dzienniku lekcyjnym powyżej 15 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych i bardzo liczne spóźnienia, liczne uwagi;
 - nie przestrzega zasad przyjętych w szkole dotyczących korzystania z telefonu komórkowego;
 - nie nosi wymaganego stroju szkolnego i obuwia zmiennego.

§58

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez dokonywanie odpowiednich zapisów w dzienniku lekcyjnym i stanowi tak prawo, jak i obowiązek, wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Nauczyciele Liceum, którzy nie uczą w danej klasie, a także inni pracownicy Liceum oraz uczniowie uczestniczą w bieżącym ocenianiu zachowania ucznia

poprzez zgłaszanie wychowawcy klasy zaobserwowanych przez nich pożądaných lub niepożądanych przejawów jego zachowania. Zgłoszone uwagi wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§59

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****§61**

Statut Liceum Ogólnokształcącego w Osieku uchwalany jest przez Radę Pedagogiczną.

§62

Zmiany i poprawki w Statucie Liceum mogą być wnoszone na wniosek organów Liceum. Głosowanie nad zmianami odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi przy uchwalaniu Statutu.

§63

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.

§64

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§65

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

Statut zatwierdzono przez: