



# STATUT

## Liceum Ogólnokształcącego w Tychowie

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

w Tychowie

2023 - 09 - 01

<b>ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>§ 1 - § 5</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA</b>	<b>§ 6 - § 11</b>
<b>ROZDZIAŁ 3 – ORGANY SZKOŁY</b>	<b>§ 12 - § 19</b>
<b>ROZDZIAŁ 4 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>§ 20 - § 35</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>§ 36 - § 39</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 – UCZNIOWIE</b>	<b>§ 42 - § 47</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>§ 48 - § 52</b>

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) **szkole** - należy przez to rozumieć **Liceum Ogólnokształcące w Tychowie**,
  - 2) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty( Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) i prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami) z 14 grudnia 2016r.
  - 3) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Tychowie,
  - 4) **dyrektorze** lub dyrektorze szkoły lub dyrektorze liceum ogólnokształcącego, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców - należy przez to rozumieć organa działające w Liceum Ogólnokształcącym,
  - 5) **uczniach i rodzicach** - należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 6) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym,
  - 7) **organie prowadzącym** Liceum Ogólnokształcące - należy przez to rozumieć Powiat Białogardzki, z siedzibą przy Placu Wolności 16 -17 w Białogardzie.
  - 8) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** nad Liceum Ogólnokształcącym - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Szczecinie – Delegatura w Koszalinie.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące w Tychowie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Tychowie przy ulicy Parkowej 20, gmina Tychowo, powiat białogardzki, województwo zachodniopomorskie.
3. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące w Tychowie jest Powiat Białogardzki.
4. Liceum Ogólnokształcące jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Ustalona nazwa Liceum Ogólnokształcące używana jest przez szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się stosowanie skrótu LO w Tychowie.

**§ 4**

1. Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej szkoły podstawowej prowadzi naukę w cyklu 4 – letnim w oddziałach:
  - 1) liceum ogólnokształcące – klasa ogólna,
  - 2) liceum ogólnokształcące – klasa policyjna,
  - 3) liceum ogólnokształcące – klasa policyjno-penitencjarna,
  - 4) liceum ogólnokształcące – klasa wojskowa/ Oddział Przygotowania Wojskowego,
  - 5) liceum ogólnokształcące – klasa straży granicznej,
  - 6) innych, które zostały utworzone w trakcie procesu rekrutacji za zgodą organu prowadzącego.

**§ 5**

1. Przy Liceum Ogólnokształcącym w Tychowie funkcjonuje internat.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA**

**§ 6**

1. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą,
  - 2) umożliwia zdobycie umiejętności i wiedzy niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz możliwości zdawania egzaminu maturalnego,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
  - 4) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - 5) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania i stwarza możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 6) stwarza warunki służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
  - 7) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 8) umożliwia kształcenie uczniom niepełnosprawnym, sprawując nad nimi szczególną opiekę psychologiczną i pedagogiczną we współpracy z rodzicami i poradniami pedagogiczno – psychologicznymi,
  - 9) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

**§ 7**

1. Szkoła w realizacji zadań kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.

**§ 8**

1. Praca dydaktyczna w Liceum Ogólnokształcącym realizowana jest w szczególności poprzez:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, poprzez wprowadzanie programów autorskich,
  - 2) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym oraz umożliwianie im realizowania indywidualnego toku nauczania, pod opieką nauczyciela lub grupy nauczycieli prowadzących ucznia i ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 3) niesienie pomocy uczniom mało zdolnym dla umożliwiania im zdobycia minimum wiedzy i umiejętności,
  - 4) organizowanie dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale wyrównawczym uczniów będących obywatelami Ukrainy,
  - 5) umożliwianie uczniom kształtowania i rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz uzupełnianie i poszerzanie wiedzy i umiejętności poprzez pracę w kołach zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach oraz imprezach sportowych,
  - 6) wdrażanie uczniów do samokształcenia i systematycznego pogłębiania wiedzy,
  - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska i zwracanie szczególnej uwagi na kulturę życia,
  - 8) organizowanie dodatkowych zajęć w ramach profilu kształcenia na mocy porozumień zawartych z jednostkami służb mundurowych, uczelniami oraz innymi instytucjami.

**§ 9**

1. Działalność opiekuńcza Liceum Ogólnokształcącego obejmuje w szczególności:
  - 1) ściśle respektowanie obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny w tym, tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów uwzględniającego:
    - a) równomierne rozłożeni zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 2) umożliwianie uczniom korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji upowszechniających turystykę oraz poprzez organizowanie obozów i biwaków,
  - 3) zapewnianie uczniom miejsca zamieszkania w internacie oraz odpłatnego wyżywienia,
  - 4) niesienie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej przy Urzędach Miast i Gmin, szukanie sponsorów i poprzez pomoc Liceum Ogólnokształcącego w miarę posiadanych środków,
  - 5) zapewnianie uczniom opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie wycieczek,
  - 6) zapewnienie opieki przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 7) zapewnienie mieszkańcom internatu opieki wychowawczej sprawowanej wg ustalonego harmonogramu,
  - 8) indywidualną formę opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w Liceum Ogólnokształcącym oraz nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku;

indywidualną formę opieki Liceum Ogólnokształcące sprawuje we współpracy z odpowiednimi poradniami specjalistycznymi,

9) sprawowanie opieki nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki w tym, stała, bądź doraźna pomoc materialna.

## **§ 10**

1. Praca wychowawcza i profilaktyczna w Liceum Ogólnokształcącym jest realizowana w oparciu o Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny opracowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców (załącznik nr 2.).

## **§ 11**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje ją poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

2. W zakresie udzielania i organizowania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaangażowani są nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy klas.

3. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania i organizowania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) tworzenie zespołów orzekających na terenie szkoły,
- 2) wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołów,
- 3) informowanie rodziców o terminie posiedzenia zespołu,
- 4) ustalanie na podstawie zaleceń zespołu, form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 5) informowanie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla niego form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 6) decydowanie, na podstawie oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 7) przekazywanie kopii karty, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, do szkoły lub placówki, do której uczeń został przyjęty,
- 8) wyznaczenie nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole,
- 9) przyjmowanie i przekazywanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wniosku o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 10) przyjmowanie (do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu) opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- 11) zapewnienie uczniom przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

4. Do zadań zespołów w zakresie udzielania i organizowania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole,
- 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
- 3) określenie zaleconych sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w wypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zawartych w nich zaleceń,
- 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej,
- 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 12**

1. Organami Liceum Ogólnokształcącego są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

##### **§ 13**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Zasady powierzania stanowiska dyrektora Liceum Ogólnokształcącego określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 2) realizację zadań, zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów i wychowanków,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) powołuje koordynatora i zespoły do działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami,
  - 5) dysponuje środkami rzeczowo-finansowymi szkoły, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
6. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów. Decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły.
  7. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  8. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) oceny pracy nauczycieli oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
    - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  9. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi kierownicze stanowiska w szkole, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
    - 1) planuje, organizuje i nadzoruje diagnozę osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 2) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
    - 3) gromadzi informacje na temat pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
  10. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego prowadzi diagnozę osiągnięć edukacyjnych w szkole w szczególności przez :
    - 1) badanie skuteczności działania szkoły,
    - 2) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - 3) diagnozowanie wybranych obszarów pracy szkoły,
    - 4) hospitację polegającą w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.
  11. W zakresie spraw organizacyjnych Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego:
    - 1) opracowuje arkusz organizacyjny Liceum Ogólnokształcącego (do 30 kwietnia danego roku), w którym określa się w szczególności:
      - a) liczbę oddziałów,
      - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
      - c) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
      - d) tygodniowy wymiar godzin zajęć:



- edukacyjnych, w tym religii i etyki w poszczególnych klasach,
  - rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
  - z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - z prowadzenia oddziałów przygotowawczych dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, jeśli organ prowadzący zorganizował takie zajęcia w szkole,
  - e) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
  - f) określa zasady i zakres przygotowania nauczyciela do zajęć dydaktycznych,
  - g) monitoruje plany osiągniętych umiejętności uczniów,
  - h) w porozumieniu z organem prowadzącym opracowuje projekty zmieniające lub wprowadzające nowe zawody lub profile kształcenia.
12. W zakresie spraw finansowych Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego:
- 1) opracowuje plan finansowy Liceum Ogólnokształcącego,
  - 2) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - 3) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
13. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego:
- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno–gospodarczą Liceum Ogólnokształcącego,
  - 2) organizuje wyposażenie Liceum Ogólnokształcącego w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 3) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii Liceum Ogólnokształcącego,
  - 4) nadzoruje prawidłowe prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
  - 5) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - 6) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
14. Po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów i kierowników. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w Liceum Ogólnokształcącym liczącym co najmniej 12 oddziałów. Za zgodą organu prowadzącego można utworzyć stanowisko wicedyrektora w liceum ogólnokształcącym liczącym mniej niż 12 oddziałów.
15. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Liceum Ogólnokształcącego, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
16. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 1) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Liceum Ogólnokształcącego,
  - 2) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Liceum Ogólnokształcącego,
  - 4) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - 6) ustala plan urlopów pracowników Liceum Ogólnokształcącego niebędących nauczycielami.
17. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego współpracuje z wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności:
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum Ogólnokształcącego,
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji planów pracy Liceum Ogólnokształcącego,
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący.
  - 4) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum Ogólnokształcącego.
18. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, Dyrektor może zatrudnić pomoc dla nauczyciela.
19. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego ustala zajęcia, w których, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, niezbędna jest pomoc nauczyciela.

#### **§ 14**

1. W Liceum Ogólnokształcącego działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Liceum Ogólnokształcącym,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
9. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli stwierdza, że są one niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) powołanie kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego, który nie został wyłoniony drogą konkursu lecz funkcja ta została powierzona mu przez organ prowadzący,
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 3) organizację pracy Liceum Ogólnokształcącego zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 4) projekt planu finansowego Liceum Ogólnokształcącego,
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) podjęcia w Liceum Ogólnokształcącym działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
11. Dyrektor może wystąpić do Rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. Rada Pedagogiczna może zdecydować o głosowaniu tajnym.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w Instrukcji protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej, która stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
15. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej jest zatwierdzany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków na kolejnym zebraniu.
16. Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do księgi protokołów.
17. Protokół z posiedzenia Rady sporządza wskazany przez Dyrektora protokolant.
18. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum Ogólnokształcącego.

**§ 15**

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klasowych), wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad.
4. Posiedzenia Rady Rodziców powinny być organizowane w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz do roku.
5. Rada Rodziców wybiera ze swego grona prezydium, w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, przewodniczący komisji rewizyjnej, zastępca komisji rewizyjnej.
6. Rada Rodziców wybiera ze swego grona komisję rewizyjną, składającą się przynajmniej z trzech członków.
7. Rada Rodziców może powołać inne komisje.
8. Skład Rady Rodziców może być w każdym roku uzupełniany.
9. Członek Rady, nie wywiązujący się z przyjętych na siebie obowiązków może być odwołany przez Radę Rodziców.
10. Posiedzenia prezydium i komisji rewizyjnej powinny być organizowane w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
11. Posiedzenia winny być organizowane zgodnie z zatwierdzonym planem pracy lub doraźnymi ustaleniami rady lub jej prezydium.
12. W posiedzeniach mogą brać udział z głosem doradczym członkowie dyrekcji szkoły, a w zależności od potrzeb i problematyki inne osoby zaproszone.
13. Komisja rewizyjna rozpatruje plany pracy Rady, kontroluje jej działalność finansową, sprawdza przestrzeganie zasad gospodarności i celowości wydatków.
14. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum Ogólnokształcącego.
15. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów.
16. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo –

profilaktycznego, program ustala Dyrektor szkoły z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

17. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiniuje program i harmonogram poprawy i efektywności kształcenia lub wychowania.
18. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
19. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
20. Zebrania z rodzicami uczniów Liceum Ogólnokształcącego, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał.
21. Rada Rodziców opiniuje propozycje zmian w statucie Liceum Ogólnokształcącego. Jednolity tekst Statutu jest dostępny dla wszystkich rodziców i opiekunów prawnych uczniów w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
22. Rada Rodziców opiniuje projekt programu profilaktyczno - wychowawczego Liceum Ogólnokształcącego. Program wychowawczy jest udostępniony rodzicom w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
23. Rada Rodziców opiniuje projekt przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawcy klas zaznajamiają rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO).
24. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum Ogólnokształcącego.
25. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Ogólnokształcącego Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
26. Rada Rodziców może finansować organizowane przez Liceum Ogólnokształcące zajęcia pozalekcyjne.
27. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
28. Przedstawiciel Rady Rodziców, wytypowany przez Radę Rodziców spośród swoich członków, wchodzi w skład komisji przeprowadzającej konkurs na Dyrektora szkoły.

**§ 16**

1. W Liceum Ogólnokształcącego działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum Ogólnokształcącego.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Liceum Ogólnokształcącego.
4. W skład organu Samorządu Uczniowskiego wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) zastępca przewodniczącego,
  - 3) trzech członków.
5. Ordynacja wyborcza do szkolnego Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) wszyscy uczniowie mają czynne prawo wyborcze,
  - 2) kandydaci na członków Samorządów Klasowych muszą wyróżniać się nienaganną opinią potwierdzoną przez wychowawcę klasy,
  - 3) Wybór Samorządów Klasowych przeprowadza i nadzoruje wychowawca klasy,
  - 4) W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszystkie Samorzady Klasowe,
  - 5) Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego jest wybierany spośród przewodniczących Samorządów Klasowych,
  - 6) kandydaci muszą wyrazić zgodę na udział w wyborach i pełnienie funkcji,
  - 7) kadencja Samorządu trwa jeden rok,
  - 8) Dyrektor szkoły wyznacza datę wyborów w porozumieniu z Samorządem oraz jego opiekunem na koniec września nowego roku szkolnego,
  - 9) wybory są poprzedzone kampanią wyborczą, która rozpoczyna się na dwa tygodnie przed datą wyborów i trwa do dnia poprzedzającego wybory,
  - 10) wybory są powszechne, tajne, równe i bezpośrednie,
  - 11) wybory przeprowadza komisja wyborcza Samorządu Uczniowskiego, w składzie co najmniej trzyosobowym wybranym z przedstawicieli klas,
  - 12) w skład komisji wyborczej nie mogą wchodzić uczniowie, którzy kandydują w wyborach,
  - 13) za powołanie komisji wyborczej odpowiedzialny jest opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 14) przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego zostaje uczeń, który otrzyma największą liczbę głosów,
  - 15) pozostałe funkcje w Samorządzie Uczniowskim uczniowie rozdzielają między sobą,
  - 16) w przypadku równej liczby głosów o wyborze na stanowisko przewodniczącego Samorządu decyduje losowanie przeprowadzone przez opiekuna Samorządu,
  - 17) wyniki wyborów ogłasza przewodniczący komisji wyborczej, nie później niż trzy dni po wyborach.
6. Przewodniczący Samorządu reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Liceum Ogólnokształcącego.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum Ogólnokształcącego, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się ze Statutem, Programem wychowawczo-profilaktycznym, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, programem nauczania,
  - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Organy Samorządu Uczniowskiego mogą, za zgodą Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego, uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisjach oraz posiedzeniach Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.
9. Zebrania, narady, spotkania i tym podobne, wynikające z działalności Samorządu, odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a samorządów klasowych za zgodą wychowawcy mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.

## § 17

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klas Liceum Ogólnokształcącego poprzez:
    - a) udostępnianie Statutu Szkoły,
    - b) udostępnianie Programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
    - c) udostępnianie Programu rozwoju szkoły,
    - d) udostępnianie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
    - e) udostępnianie planu finansowego szkoły;
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce, poprzez między innymi:
    - a) informacje wychowawcy klasy,
    - b) informacje nauczyciela przedmiotu,
    - c) komunikowanie się z pedagogiem na temat sposobu rozwiązywania problemów,
    - d) pomoc szkoły w dotarciu do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej celem pogłębionej analizy trudności szkolnych czy wyboru innego kierunku kształcenia;
3. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo nauczyciela wychowawcy do wymagania:
  - 1) obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 2) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, zarówno natury wychowawczej, jak i finansowo-organizacyjnej,

- 3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

### **§ 18**

1. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
  - 1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
  - 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach:
    - a. Rady Rodziców
    - b. Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) umożliwianie przepływu informacji, koordynowania współpracy pomiędzy organami szkoły,
  - 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły i stosowanie przepisów postępowania dla danej sprawy.

### **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
  - 1) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły,
  - 2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkoły;
    - a) jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrywania, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi szkoły; o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę,
    - b) organ właściwy do załatwienia wniosku lub skargi powinien rozpatrzyć wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca,
    - c) w razie niemożliwości rozpatrzenia wniosku lub skargi w wyżej określonym terminie właściwy organ zobowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku,
  - 3) informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów.
2. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do zachowania drogi służbowej w przypadku sytuacji konfliktowych w szkole;
  - 1) składający skargę kieruje ją do organu szkoły zgodnie z jego kompetencjami,
  - 2) w wypadku nierozpatrzenia skargi w określonym terminie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami,
  - 3) niezachowanie drogi służbowej stanowi naruszenie postanowień Statutu szkoły i norm współżycia w szkole.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.



ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie i liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale w zasadzie powinna wynosić 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeśli średnia liczba uczniów w tych oddziałach byłaby niższa niż 18.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi:
  - 1) godziny lekcyjnej – 45 minut,
  - 2) godziny pracy wychowawczej w internacie – 60 minut,
  - 3) pracy w bibliotece szkolnej – 60 minut,
  - 4) godziny zajęć pozalekcyjnych – 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. długą przerwę – dwudziestopięciominutową.
5. Szkoła organizuje także nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego zawarte są w Załączniku nr 16.

**§ 23**

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w § 20 ust. 1. należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.

**§ 24**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
2. Tygodniowy wymiar zajęć nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków specjalnych szkoły oraz z funduszu Rady Rodziców, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 25**

1. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, a także wycieczki i wyjazdy mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
2. Zajęcia, o których mowa w §25, ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

**§ 26**

1. W szkole nauczanie realizowane jest według programów nauczania. Każdy program musi być dopuszczony do użytku w danej szkole przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Programy autorskie opiniuje Rada Rodziców i zatwierdza Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego.
2. Nauczyciel uczący danego przedmiotu jest zobowiązany do 26 maja każdego roku szkolnego do wyboru programu nauczania oraz podręcznika lub zestawu podręczników, składającego się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć, zasięgnięcia opinii Rady Rodziców oraz uzyskania akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Wykaz wybranych i zaakceptowanych programów i podręczników, o których mowa w ust. 2. należy przedstawić społeczności szkolnej do 15 czerwca każdego roku szkolnego.

4. Do 20 września każdego roku szkolnego przeprowadzany jest w szkole, w formie kiermaszu, obrót używanymi podręcznikami.

### **§ 27**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego w Liceum Ogólnokształcącym 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej z zakresu rozszerzonego.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów z zakresu rozszerzonego w Liceum Ogólnokształcącym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
3. Liczba uczniów w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych wynosi co najmniej 20 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w szczególności zajęcia fakultatywne, zajęcia wychowania fizycznego, nauczanie języków obcych, i elementów informatyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

### **§ 28**

1. Liceum Ogólnokształcące zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki (załącznik nr 3.),
  - 2) sali gimnastycznej i siłowni wraz z zespołem urządzeń sportowych ( załącznik nr 4.),
  - 3) strzelnicy (załącznik nr 5.),
  - 4) pracowni komputerowej (załącznik nr 6.),
  - 5) internatu (załącznik nr 7.),
  - 6) gabinetu lekarskiego.

### **§ 29**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i rozwojowi zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka składa się z jednego pomieszczenia, w którym znajdują się zbiory książek i czasopism oraz kącik czytelniczy. Pomieszczenie to pełni jednocześnie funkcję wypożyczalni.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informatycznego uczniów (w grupach bądź oddziałach).

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i testowych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach,
  - 4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie i przedstawianie analiz stanu czytelnictwa w szkole na radach pedagogicznych,
  - 5) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książki,
  - 6) prowadzenie i ewidencja zbiorów,
  - 7) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - 8) konserwacja zbiorów,
  - 9) organizacja warsztatu informacyjnego poprzez wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek bibliograficznych i tekstowych,
  - 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
  - 11) przejmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki (przy zmianie osoby prowadzącej bibliotekę),
  - 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
  - 13) gromadzenie i udostępnianie zbiorów multimedialnych,
  - 14) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o zakup nowych woluminów, czasopism i nośników multimedialnych.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej reguluje odrębny dokument (załącznik nr 3).

### **§ 30**

1. Dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego uczących się poza miejscem stałego zamieszkania udostępnione są miejsca w internacie.
2. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą dla uczniów pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania,
3. Internat jest placówką koedukacyjną,
4. Wychowawcy w internacie planują i realizują zadania współdziałając ze sobą, rodzicami wychowanków oraz wychowankami poprzez ich przedstawicieli (radę internatu),
5. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor szkoły.
6. Internatem kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierowniczej.
7. Zadania i organizację pracy w internacie określa Regulamin internatu (załącznik nr 7).

**§ 31**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych, (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli.

**§ 32**

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły oraz metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką określone zostały w odrębnym dokumencie (załącznik nr 8).

**§ 33**

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły na wypadek pożaru określone zostały w odrębnym dokumencie (załącznik nr 9).

**§ 34**

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły na wypadek zauważenia ładunków niebezpiecznych określone zostały w odrębnym dokumencie (załącznik nr 10).

**§ 35**

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacji łamania przez uczniów przepisów ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej określone zostały w odrębnym dokumencie (załącznik nr 11).

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 36**

1. Liceum Ogólnokształcącym kieruje Dyrektor.
2. Na stanowiska kierownicze powołuje nauczycieli i odwołuje z nich Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego.
3. Nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły do pełnienia funkcji kierownika internatu w szczególności:
  - 1) nadzoruje pracę wychowawców i pracowników obsługi w internacie,
  - 2) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli wychowawców,
  - 3) opracowuje plan dyżurów wychowawców,
  - 4) organizuje zastępstwa i prowadzi ich rozliczanie,
  - 5) sporządza sprawozdania statystyczne,
  - 6) współpracuje z organizacjami szkolnymi,
  - 7) bierze udział w pracach szkolnej komisji stypendialnej,

- 8) koordynuje organizację uroczystości i imprez szkolnych i w internacie,
  - 9) nadzoruje kontakty wychowawców internatu z wychowawcami klas, nauczycielami szkoły i rodzicami wychowanków,
  - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami internatu,
  - 11) przewodniczy radzie wychowawców internatu,
  - 12) odpowiada za stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i odpoczynku uczniów w internacie,
  - 13) wykonuje inne zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły,
  - 14) pełni obowiązki Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
4. W szkole funkcjonuje monitoring. Zapis monitoringu przechowywany jest na dysku twardym przez 30 dni. Za przechowywanie zapisu odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły oraz wyznaczony przez niego pracownik.

### § 37

1. Nauczyciel Liceum Ogólnokształcącego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel w szczególności:
  - 1) dba o bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole przed lekcjami, podczas przerw śródlekcyjnych oraz po lekcjach poprzez pełnienie dyżurów według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.  
Dyżury odbywają się w godzinach 7<sup>40</sup> – 15<sup>30</sup>, a do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
    - a) pełnienie dyżurów na korytarzach, w przejściach między piętami, w toaletach i wokół budynku szkoły,
    - b) przeciwdziałanie dewastacji i zaśmiecaniu pomieszczeń szkolnych,
    - c) zapobieganie negatywnym zjawiskom wśród uczniów (palenie tytoniu, okazywanie przemocy, wulgarne zachowanie itp.).

W razie wypadku nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do:

    - a) udzielenia pomocy przedlekarskiej,
    - b) powiadomienia pielęgniarki szkolnej,
    - c) zawiadomienia dyrekcji szkoły.

W przypadku absencji nauczyciela dyżurującego, dyrekcja szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) opracowywanie planu osiągniętych umiejętności ucznia (planów wynikowych / rozkładów materiału) na cały cykl kształcenia do dnia dziesiątego września każdego roku szkolnego,
    - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - e) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
    - f) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - g) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole oraz na wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 3) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,

- 5) kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. W oddziałach, w których uczą się obywatele Ukrainy nauczyciel może korzystać z pomocy osoby pracującej w charakterze pomocy nauczyciela. Głównym zadaniem pomocy nauczyciela jest pomoc w pokonywaniu barier językowych, tłumaczenie, pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami.
4. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
  - 2) pracę własną,
  - 3) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
  - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
5. W ramach swoich zajęć i czynności, nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze jednej godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub rodziców.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe - zespół nauczycieli przedmiotów sprawnościowych, zespół przedmiotów humanistycznych, zespół przedmiotów matematyczno-informatyczno-przyrodniczych, zespół przedmiotów ekonomicznych:
  - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu,
  - 2) zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły,
  - 3) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania

z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

**§ 38**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.
4. Dyrektor może dokonywać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w § 38 ust. 4 pkt. 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,



- 6) współpracuje z pedagogiem i innymi instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, a w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, kuratorami do spraw nieletnich i policją.
  
8. W ramach kontaktów z rodzicami swoich uczniów wychowawca klasy organizuje ogólne zebranie rodziców co najmniej dwa razy w okresie oraz indywidualne według potrzeb.
  
9. Ponadto wychowawca klasy:
  - 1) ustala oceny z zachowania i informuje o nich uczniów,
  - 2) dba o frekwencje uczniów,
  - 3) współdziała z wychowawcami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły,
  - 5) wnioskuje o przyznawanie nagród i kar,
  - 6) ma prawo udzielania poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara,
  - 7) ma prawo ustanowić ( przy współpracy z rodzicami ) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
  - 8) informuje rodziców i uczniów o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych okresowych i rocznych.
  
10. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia, a w szczególności:
  - 1) okresowe i roczne zestawienia i obliczenia wyników statystycznych: oceny, frekwencje,
  - 2) dopilnowuje wpisania przez nauczycieli uczących ocen do arkuszy w każdym semestrze,
  - 3) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
  - 4) przygotowuje wszystkie dokumenty potrzebne do wystawienia świadectw końcowych i świadectw dojrzałości.
  
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, doradcy metodycznego oraz innych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 39

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) współdziała w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów,
  - 3) opracowywanie wniosków i udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami,
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
  - 5) udzielanie porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych i w kontaktach rówieśniczych,
  - 6) pomoc uczniom klas pierwszych w adaptacji szkolnej,
  - 7) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 8) udział w szkolnej komisji socjalnej,

- 9) roztoczenie szczególnej opieki nad uczniami opuszczonymi i osieroconymi, z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne,
- 10) organizowanie pomocy uczniom kalekim i przewlekle chorym,
- 11) współpraca z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, radą rodziców i innymi instytucjami w rozwiązywaniu problemów uczniów,
- 12) rozmowy z rodzicami mające na celu wypracowanie wspólnych metod działania i form pomocy uczniom,
- 13) prowadzenie wychowawczych zajęć warsztatowych z uczniami dotyczących m.in.:
  - a) sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych – eliminowanie stresów,
  - b) problematyki uzależnień,
  - c) integracji grupy,
  - d) eliminowania zachowań agresywnych,
  - e) rozwijania empatii i zrozumienia,
  - f) wzmacniania poczucia własnej wartości,
  - g) doskonalenia komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
  - h) zachowań asertywnych,
  - i) umiejętności podporządkowania się normom i zasadom obowiązującym w szkole.
- 14) pomaganie w kształtowaniu samorządności uczniów,
- 15) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły,
- 16) współpraca z nauczycielami w celu uzupełniania pogłębiania i rozszerzania działalności dydaktyczno-wychowawczej prowadzonej przez nauczycieli,
- 17) wspieranie nauczycieli w organizowaniu optymalnych warunków rozwoju uczniów, pomoc nauczycielom w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 18) poradnictwo indywidualne dotyczące różnych sfer życia rodzin,
- 19) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- 20) organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznym, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 21) pomoc w budowaniu prawidłowych relacji nauczyciel - uczeń - rodzic,
- 22) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego:
  - a) dziennik zajęć pedagoga szkolnego,
  - b)teczka kontaktów z osobami i instytucjami,
  - c) wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
  - d)teczka kontaktów z rodzicami,
  - e) zeszyt spostrzeżeń ( rozmowy indywidualne z uczniami ).
- 23) koordynowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum Ogólnokształcącym.

## **§ 40**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom

ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59), w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 41**

**1.** Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 42**

### **REKRUTACJA**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji Liceum Ogólnokształcącego w Tychowie.

4. Regulamin rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego w Tychowie określa oddzielny dokument (załącznik nr 12).

### § 43

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej nie powinni być przyjmowani uczniowie, którzy ukończyli 18 lat .
3. O przyjęciu do szkoły ucznia, który kształcił się za granicą decyduje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

### § 44

#### OCENIANIE

1. W Liceum Ogólnokształcącym przyjęto jednolite zasady wewnątrzszkolnego oceniania zgodne z ustawą Prawo oświatowe oraz obowiązującym Rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Rok szkolny składa się z dwóch okresów.  
Dla uczniów klas pierwszych i drugich:  
I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego piątku w styczniu,  
II okres trwa od poniedziałku, wypadającego bezpośrednio po wymienionym piątku, do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.  
Dla uczniów klas czwartych:  
I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w grudniu,  
II okres trwa od następnego dnia po zakończeniu pierwszego okresu do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
3. Wdrożenie **Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO)** ma na celu:
  - 1) oparcie pracy edukacyjnej o obowiązujące podstawy programowe,
  - 2) dostarczenie nauczycielom informacji, w jakim stopniu zostały osiągnięte cele,
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
  - 4) rozwijanie u ucznia poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w edukacji szkolnej,
  - 5) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach,
  - 6) stymulowanie aktywności i rozwoju ucznia,
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny zgodnej z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO).

5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców /prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
  
8. Ocenie poddaje się określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania różne formy aktywności ucznia.
  
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów otrzymuje do wglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO). Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wglądu do prac pisemnych swojego dziecka wyłączeni w szkole w obecności nauczyciela przedmiotu.
  
11. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii / orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (np. dysleksję, dysortografię, zespół Aspergera itp.), uniemożliwiające mu sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Dyrektor szkoły 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.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest na podstawie posiadanej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię bądź etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen częściowych, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
20. Oceny klasyfikacyjne winny być ustalane nie później niż na jeden dzień przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
21. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowywaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
22. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki pierwszego okresu.

23. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.
24. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie. Szczegółowy sposób postępowania w przypadku rozpatrywania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 25. reguluje § 44 a Statutu.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i nie wniósł zastrzeżeń, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**, otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej **z wyróżnieniem** lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
28. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, winien uzupełnić materiał programowy i zaliczyć go u nauczyciela przedmiotu w formie ustalonej przez nauczyciela w terminie nie przekraczającym 60 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia kolejnego okresu. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel może przedłużyć wyznaczony termin. Uczeń, który nie uzupełnił materiału programowego i nie zaliczy go w ustalonym z nauczycielem terminie, może otrzymać roczną ocenę niedostateczną, jeśli związane będzie to z niezrealizowaniem wymagań edukacyjnych obowiązujących na ocenę pozytywną.
29. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji śródrocznej i nie podlega klasyfikacji rocznej, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
30. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.



31. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
32. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
33. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
34. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona na podstawie egzaminu poprawkowego.
35. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
36. 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
37. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
38. Egzamin poprawkowy i egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowią przedmioty takie jak: informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
39. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego ustalona została niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W wypadku niezgłoszenia zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
40. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny może również wystąpić wychowawca klasy.
41. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie ucznia.

44. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w następującym składzie:  
 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący,  
 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,  
 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne – jako członek komisji.
45. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:  
 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,  
 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
46. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:  
 1) skład komisji,  
 2) termin egzaminu,  
 3) pytania egzaminacyjne na poszczególne oceny,  
 4) oceny uzyskane przed komisją.
47. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
48. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
49. **Oceny klasyfikacyjne cząstkowe, śródroczne i roczne** ustala się wg następującej skali:

OCENA	SKRÓT LITEROWY	WARTOŚĆ LICZBOWA
Celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

50. Z wychowania fizycznego dopuszcza się stosowanie punktowych zasad oceniania, jeżeli ewaluacja przedmiotowych zasad oceniania wskazuje, że większość uczniów akceptuje te zasady.
51. Ustala się następujące **ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny**:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu określone w obowiązującej podstawie programowej lub posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programem nauczania danej klasy,

- d) zajmuje miejsca premiowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, organizowanych przez szkołę lub międzyszkolnych,
- e) kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w obowiązującej dla danego przedmiotu podstawie programowej w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- c) rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w obowiązującej dla danego przedmiotu podstawie programowej w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu nauczania,
- b) wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych lub praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści określone w obowiązującej dla danego przedmiotu podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w obowiązującej dla danego przedmiotu podstawie programowej, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w obowiązującej dla danego przedmiotu podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczycieli rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

52. Uczeń powinien być systematycznie oceniany przy wykorzystaniu różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.

53. Wykorzystuje się następujące formy kontroli wiadomości i umiejętności:

- 1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,
- 2) odpowiedzi ustne o charakterze powtórzeniowo-utrwalającym.

Przez odpowiedzi ustne z bieżącego materiału należy rozumieć formę kontroli wiadomości i umiejętności obejmującej materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

Przez odpowiedzi ustne o charakterze powtórzeniowo-utrwalającym należy rozumieć formę kontroli wiadomości i umiejętności obejmującą większą partię

materiału: dział, rozdział, epokę historyczno-literacką itp., przy czym taka forma kontroli wiadomości i umiejętności winna być zapowiedziana przez nauczyciela minimum tydzień przed jej realizacją.

Podczas odpowiedzi ustnych ocenie podlega: poprawność merytoryczna, samodzielność odpowiedzi, umiejętność poprawnego wnioskowania, sposób, a przede wszystkim jakość, jasność i precyzja formułowania myśli.

3) prace pisemne:

- a) prace klasowe – formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności realizowane podczas dwóch jednostek lekcyjnych,
- b) sprawdziany – formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności realizowane podczas jednostki lekcyjnej,
- c) kartkówki – formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności z zakresu materiału nauczania z maksymalnie 3 ostatnich jednostek lekcyjnych,

4) referaty,

5) prace projektowe,

6) prezentacje multimedialne,

7) testy nauczycielskie i standaryzowane,

8) zadania praktyczne do wykonania samodzielnie lub w grupie uczniów,

9) pisemne prace domowe o charakterze notatki lub dłuższej formy wypowiedzi.

54. Uwzględniając Przedmiotowe Zasady Oceniania przy niektórych pisemnych formach kontroli wiadomości i umiejętności dopuszcza się stosowanie skali procentowej wg tabeli:

% CAŁOŚCI	OCENA	WARTOŚĆ LICZBOWA
96 – 100	celujący	6
86 – 95	bardzo dobry	5
71 – 85	dobry	4
50 – 70	dostateczny	3
31 – 49	dopuszczający	2
0 – 30	niedostateczny	1

Prace pisemne o charakterze maturalnym ocenia się według kryteriów ustalonych przez CKE, w których próg zaliczenia pracy ( ocena dopuszczająca ) wynosi 30%.

55. Organizacja prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:  
W ciągu jednego dnia dopuszcza się nie więcej niż jedną pracę klasową lub sprawdzian. Praca klasowa powinna być poprzedzona powiadomieniem uczniów co najmniej tydzień wcześniej (obowiązuje wpis do dziennika elektronicznego). Praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do trzech tygodni i przekazane uczniom do wglądu.  
W wypadku kartkówek nie obowiązuje wpis do dziennika.
56. Wszystkie zaplanowane i zapowiedziane pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są obowiązkowe.
57. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do siedmiodniowego zwolnienia z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności w celu uzupełnienia zaległości.

58. Prace pisemne o charakterze: pracy klasowej, sprawdzianu i testu podlegają archiwizacji do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia danego roku. Archiwizacji nie podlegają pisemne prace domowe, kartkówki i pozostałe niewymienione formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
59. Każda kontrolna praca pisemna (sprawdzian, praca klasowa) powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniowo-utrwalającą, której celem jest określenie treści i umiejętności objętych kontrolą.
60. Każda ocena z pracy klasowej i sprawdzianu musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym czerwonym kolorem, reszta form kontroli wiedzy i umiejętności uczniów jest opisana.
61. Każda ocena cząstkowa uzyskana przez ucznia ma w dzienniku elektronicznym określoną wagę, która wpływa na średnią ważoną wszystkich ocen ucznia zdobytych w danym okresie:
- 1) prace klasowe, sprawdziany – waga: 4,
  - 2) testy – waga: 3,
  - 3) kartkówki, odpowiedzi ustne – waga: 2,
  - 4) zadanie, aktywność – waga: 1
  - 5) inne – waga: 1.
- Niewymienionym formom kontroli wiadomości i umiejętności wagi ocen określają indywidualnie nauczyciele przedmiotu w PZO, biorąc pod uwagę stopień trudności zadania oraz jego istotę w procesie dydaktycznym.
62. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca na podstawie kryteriów wymagań na poszczególne oceny, zawarte w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania. Przyjmuje się punktowy system oceniania zachowania.
63. Śródroczną i roczną **ocenę zachowania** ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
64. **Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:**
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) **stosunek do nauki:**
      - 4 pkt. – maksymalny,
      - 3 pkt. – dość wysoki,
      - 2 pkt. – przeciętny,
      - 1 pkt. – raczej niski,
      - 0 pkt. – zdecydowanie niski;
    - b) **frekwencja:**
      - 4 pkt. – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
      - 3 pkt. – uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (do 10 godzin),

- 2 pkt. – uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (11 do 20 godzin),
- 1 pkt. – uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (21 do 30 godzin),
- 0 pkt. – uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (pow. 30 godzin);

**c) sumienność, poczucie odpowiedzialności:**

- 4 pkt. – uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- 3 pkt. – uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
- 2 pkt. – uczeń rzadko dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie,
- 1 pkt. – zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolnie zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje
- 0 pkt. – uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasami się z nich nie wywiązuje.

- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

**d) postawa moralna i społeczna:**

- 4 pkt. – w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz szkoły i poza nią,
- 3 pkt. – uczeń zwykle postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, nie uchyla się od pomocy kolegom, angażuje się w pracę na rzecz szkoły i poza nią,
- 2 pkt. – uczeń zwykle postępuje uczciwie, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, czasami uchyla się od pomocy kolegom, nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i poza nią,
- 1 pkt. – zdarza się, że uczeń nie postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze, uchyla się od prac na rzecz szkoły i poza nią,
- 0 pkt. – uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz szkoły i poza nią.

- 3) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

**e) dbałość o honor i tradycje szkoły:**

- 4 pkt. – uczeń zawsze aktywnie bierze udział w organizowanych akademiach rocznicowych, koncertach, apelach i imprezach szkolnych, akcjach podejmowanych przez szkołę, zawsze dobrowolnie podejmuje działania na rzecz szkoły,

3 pkt. – uczeń często bierze udział w organizowanych akademiach rocznicowych, koncertach, apelach i imprezach szkolnych, akcjach podejmowanych przez szkołę, często dobrowolnie podejmuje działania na rzecz szkoły,

2 pkt. – uczeń sporadycznie bierze udział w organizowanych akademiach rocznicowych, koncertach, apelach i imprezach szkolnych, akcjach podejmowanych przez szkołę, sporadycznie dobrowolnie podejmuje działania na rzecz szkoły,

1 pkt. – zdarza się, że uczeń bierze udział w organizowanych akademiach rocznicowych, koncertach, apelach i imprezach szkolnych, akcjach podejmowanych przez szkołę, zdarza się, że dobrowolnie podejmuje działania na rzecz szkoły,

0 pkt. – uczeń nigdy nie bierze udziału w organizowanych akademiach rocznicowych, koncertach, apelach i imprezach szkolnych, akcjach podejmowanych przez szkołę, nigdy nie podejmuje działania na rzecz szkoły,

**f) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:**

4 pkt. – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kołach zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp. na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim,

3 pkt. – uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych, kołach zainteresowań albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp. na szczeblu szkolnym lub powiatowym,

2 pkt. – uczeń uczestniczy w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach i imprezach szkolnych, organizowanych w środowisku szkolnym,

1 pkt. – uczeń sporadycznie uczestniczy w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach i imprezach szkolnych, organizowanych w środowisku szkolnym,

0 pkt. – uczeń nie jest zainteresowany samo rozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej, dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, okazywanie szacunku innym osobom:

**g) takt i kultura w stosunkach z ludźmi:**

4 pkt. – uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturą słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,

3 pkt. – uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować, zwykle dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,

2 pkt. – uczeń jest zwykle taktowny, rzadko bierze udział w dyskusjach,

1 pkt. – zdarza się, że uczeń zachował się nietaktownie lub użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, zdarza się że nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,

0 pkt. – uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach, nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.

65. Ocenę ustala się na zbiorczych arkuszach według załączonego wzoru:

Zbiorczy arkusz ocen zachowania:

Klasa .....

**STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO w TYCHOWIE**

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Kryterium / Liczba punktów							Razem punktów	Ocena
		a	b	C	D	e	f	g		

**Punktacja na poszczególne oceny:**

wzorowe	25 – 28 pkt.
bardzo dobre	20 – 24 pkt.
dobre	15 – 19 pkt.
poprawne	10 – 14 pkt.
nieodpowiednie	5 – 9 pkt.
naganne	0 – 4 pkt.

66. Informacje o osiągnięciach uczniów zawarte są w:
- 1) dzienniku lekcyjnym w wersji elektronicznej,
  - 2) arkuszu ocen,
  - 3) w pracach klasowych i sprawdzianach przechowywanych przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego,
  - 4) w zeszycie spostrzeżeń wychowawcy klasy (jeżeli wychowawca klasy taki posiada) lub nauczyciela przedmiotu.
67. Przyjmuje się następujące formy powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce i zachowaniu:
- 1) zebranie z rodzicami,
  - 2) rozmowy indywidualne,
  - 3) kontakty telefoniczne,
  - 4) listy,
  - 5) informacje w zeszytach przedmiotowych,
  - 6) informacja poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
68. Na miesiąc przed **rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym** Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
69. Przewidywane śródroczne i roczne oceny należy zaznaczyć w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, wpisując je w kategorii ocen proponowanych.
70. Wychowawca klasy, na podstawie informacji w dzienniku lekcyjnym wypełnionym przez nauczycieli o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych, powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
71. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.



72. Uczeń szkoły ponadpodstawowej, niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej z powodu uzyskania negatywnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole, z której przechodzi, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły publicznej tego samego typu, do której przechodzi, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, może być przyjęty odpowiednio do klasy programowo wyższej publicznej szkoły ponadpodstawowej.
73. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej tego samego typu albo szkoły publicznej innego typu, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
74. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
75. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
76. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:  
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,  
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
77. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
78. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:  
1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego  
albo  
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi,  
albo

3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

Dla ucznia, który kontynuuje naukę we własnym zakresie lub uczęszcza do oddziału w innej szkole przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

79. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia reguluje odrębne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
80. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania są poddawane ocenie uczniów i rodziców /prawnych opiekunów oraz podlegają ciągłej ewaluacji.

### **§ 44a**

#### **Warunki i zasady postępowania w wypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z programowych zajęć edukacyjnych bądź oceny zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen**

1. 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 szkoły 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sprawdzenia o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 44. ust. 25. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
3. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie tego terminu ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 44b**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie jednego miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wówczas zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej ( podanie, wniosek ) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania ich z przewidywaną oceną / ocenami ( tzn. od dnia zebrania z rodzicami ). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Aby uczeń mógł ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych musi spełnić następujące warunki:
  - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne z pisemnych form kontroli wiadomości i umiejętności,
  - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
  - 3) posiada własny zeszyt przedmiotowy ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,
  - 4) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów ) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i informuje dyrektora szkoły, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczniowi, który spełnia te warunki, przysługuje prawo do poprawy przewidywanej oceny. Jeśli uczeń, według nauczyciela przedmiotu, nie spełnia wymaganych warunków, Dyrektor ma prawo odmówić możliwości poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od daty wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu ) informuje na piśmie rodziców /prawnych opiekunów ucznia o wyznaczeniu terminu, godziny oraz miejscu sprawdzianu.
6. Aby poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego. Ostateczna ocena nie może być niższa niż proponowana.  
W przypadku informatyki mogą to być również zadania praktyczne; sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenia, ocenione są zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - 2) termin tych czynności,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
9. Protokół wraz z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Uzyskaną przez ucznia ocenę uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena proponowana.

### **§ 44c**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Rodzic ( prawny opiekun ) ucznia może złożyć do wychowawcy klasy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia ( tzn. od dnia zebrania z rodzicami ) rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
3. Warunki ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania:
  - a) rodzice / prawni opiekunowie usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę lub wychowawcę klasy,
  - c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
5. Rozmowa musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów:
  - a) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
  - b) pedagoga szkolnego,
  - c) rodzica ( prawnego opiekuna ) ucznia,
  - d) przedstawiciela samorządu klasowego.

8. Przy ustaleniu ostatecznej przewidywanej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera:
  - a) termin przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej,
  - b) ustaloną ostateczną przewidywaną roczną ocenę zachowania,
  - c) uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia pierwotnej oceny zachowania,
  - d) podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Ustalona zgodnie z wymienionymi procedurami przewidywana roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa niż ocena proponowana.

## § 45

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń **ma prawo** do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z higieną pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza tym dóbr osobistych innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców ( prawnych opiekunów ), zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych w szkole i przez szkołę,
- 14) opieki zdrowotnej dostępnej w szkole,
- 15) korzystania z odpłatnego wyżywienia w stołówce oraz zamieszkania w internacie,
- 16) wybierania i bycia wybieranym władz samorządu uczniowskiego,

- 17) decydowania o uczęszczaniu na lekcje religii oraz wychowania do życia w rodzinie, jeśli uczeń ukończył 18 lat,
- 18) uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu gazetki szkolnej,
- 19) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- 20) otrzymywania wyłącznie pozytywnych ocen przez pierwsze dwa tygodnie nauki w klasie pierwszej,
- 21) otrzymywania informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 22) otrzymywania informacji o okresowym (rocznym) zagrożeniu stopniem niedostatecznym przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego,
- 23) przystąpienia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 44, ustęp 36,
- 24) zwrócenia się do Dyrektora szkoły z prośbą o wstrzymanie kary po uzyskaniu poręczenia nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rodziców,
- 25) uczeń pozostawiony na drugi rok w tej samej klasie ma prawo ją powtarzać za zgodą rady pedagogicznej,
- 26) informacji o zakresie wiedzy i umiejętności wymaganych na określone stopnie (oceny),
- 27) być ocenianym zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz Przedmiotowymi Zasadami Oceniania,
- 28) zwolnienia z odpowiedzi ustnej z bieżącego materiału, jeśli Samorząd Uczniowski wylosował tzw. „szczęśliwy numer”.

2. Uczeń **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć, aktywnego w nich uczestnictwa oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania,
- 2) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie oraz rozwój,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbania o estetyczny i schludny wygląd,

3. Uczniowie klas mundurowych mają obowiązek uczęszczania do szkoły w pełnym umundurowaniu przez cztery dni w tygodniu. Dzień „bez munduru” ustalany jest na początku każdego roku szkolnego. Wyboru dnia dokonuje Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim.

4. Nagminny, nieusprawiedliwiony brak umundurowania może skutkować obniżeniem oceny z wyżej wymienionych zajęć aż do oceny niedostatecznej włącznie. O obniżeniu oceny decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia profilowe.

5. Uczniowie klas mundurowych mają obowiązek uczestniczenia w zorganizowanych przez szkołę formach zajęć dodatkowych związanych z wybranym kierunkiem kształcenia, w tym w szczególności:

- 1) w obozach przetrwania,
- 2) w zajęciach na strzelnicy,
- 3) wyjazdach do jednostki,
- 4) innych, wynikających z procesu szkolenia

6. W szczególnych przypadkach uczeń, za zgodą Dyrektora szkoły może być zwolniony z udziału w takich zajęciach.
7. Warunki uzyskania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły w przypadku uczniów klas OPW określają odrębne przepisy.
8. Na ocenę z zajęć wojskowych/straży granicznej/policyjnych ma wpływ udział ucznia w dodatkowych formach zajęć związanych z profilem oraz noszenie umundurowania.
9. O braku na świadectwie oceny z zajęć wojskowych/straży granicznej/policyjnych decyduje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy uzgodniony z nauczycielem prowadzącym zajęcia profilowe.

## § 46

### NAGRODY I KARY

1. Ucznia można **nagrodzić** za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i innych dziedzinach z życia szkoły,
  - 2) rzetelną pracę,
  - 3) wzorową postawę,
  - 4) działalność na rzecz klasy i szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w § 45 ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia,
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora,
  - 5) uzyskanie tytułu Kadeta Roku
  - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
  - 7) stypendium za wyniki w nauce,
  - 8) nagroda Starosty Powiatu Białogardzkiego,
  - 9) stypendium Prezesa Rady Ministrów
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać **ukarany**:
  - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy potwierdzonymi wpisem do dziennika,
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,



- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych w szkole,
  - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym ,
  - 6) obniżeniem oceny z zachowania – do nagannego włącznie,
  - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
  - 8) skreśleniem z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz wykorzystaniu wszystkich możliwych rozwiązań.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być zastosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 46. ust. 7. pkt. 1,2,6 nakłada Dyrektor.
10. O nałożonej karze informuje się rodziców lub opiekunów prawnych .
11. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic ( prawny opiekun ) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
13. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków lub zachowania demoralizujące.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, zgodnie z uprawnieniami w następujących przypadkach:
- 1) rezygnacji z dalszej nauki w szkole, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub na wniosek pełnoletniego ucznia,
  - 2) przeniesienia się ucznia do innej szkoły, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub na wniosek pełnoletniego ucznia,
  - 3) gdy uczeń został przeniesiony z innej szkoły do równoległej klasy w swojej szkole i dopuścił się ponownie tego samego czynu naruszającego porządek szkoły, za który został przeniesiony,
  - 4) picia alkoholu na terenie szkoły i poza nią,
  - 5) zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
  - 6) rozpowszechniania narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
  - 7) rozpowszechnianie treści pornograficznych, propagujących agresję i przemoc oraz innych zabronionych prawem,
  - 8) znęcania się – psychicznego i fizycznego – nad koleżankami i kolegami,
  - 9) udowodnienia kradzieży lub zniszczenia dokumentacji szkolnej lub klasowej,
  - 10) znęcania się nad zwierzętami,
  - 11) udowodnienia kradzieży, udowodnienia usiłowania kradzieży lub celowego zniszczenia rzeczy stanowiących mienie szkoły, pracowników, koleżanek lub kolegów,
  - 12) wulgarnego odnoszenia się do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,

- 13) uchybienia godności, zniszczenia, zbezczeszczenia sztandaru szkoły, godła państwowego, na terenie szkoły lub za te same czyny wobec symboli narodowych i miejsc pamięci narodowej poza szkołą, rażącego naruszenia regulaminu internatu,
  - 14) nagminnego (min.30 godzin), nieusprawiedliwionego opuszczania lekcji,
  - 15) fałszowania dokumentów szkoły, w tym dokumentów, stanowiących podstawę usprawiedliwienia godzin nieobecnych na lekcji,
  - 16) w przypadku nagminnego łamania przez ucznia ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
15. Skreślenia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  16. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  17. Przed rozpatrzeniem odwołania ucznia od kary usunięcia ze szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
  18. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
  19. Nieobecności ucznia w szkole zostają usprawiedliwione do 14 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Nieobecności zostają usprawiedliwione poprzez przedstawienie przez niego:
    - 1) zwolnienia lub zaświadczenia lekarskiego,
    - 2) usprawiedliwienia pisemnego napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego,
    - 3) usprawiedliwienia pisemnego napisanego przez ucznia pełnoletniego.
  20. W wypadku przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole, rodzice ( prawni opiekunowie ) zobowiązani są do poinformowania wychowawcy klasy o zaistniałych okolicznościach.
  21. Podczas trwania zajęć lekcyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Po wejściu do sali, w której odbywają się zajęcia, uczniowie zobowiązani są do wyłączenia tych urządzeń i pozostawienia ich na czas trwania lekcji w ustalonym z nauczycielem miejscu. W wypadku niedostosowania się do powyższego zapisu uczeń powinien przekazać telefon nauczycielowi, który zdeponuje urządzenie u Dyrektora szkoły do czasu odbioru depozytu przez rodziców ucznia lub prawnych opiekunów. Zachowanie ucznia niezgodne z powyższym zaleceniem skutkować będzie wezwaniem rodziców do szkoły.
  22. W czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje **zakaz** spożywania posiłków i napojów.
  23. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**§ 47**

W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu. Zasady działalności SKW określa Załącznik nr 17.

**ROZDZIAŁ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 48**

1. Integralną część Statutu stanowią niżej wymienione instrukcje, regulaminy oraz programy:

- 1) Instrukcja protokołowania posiedzeń Rady Pedagogicznej (załącznik nr 1.)
- 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny Liceum Ogólnokształcącego w Tychowie (załącznik nr 2.),
- 3) Regulamin biblioteki szkolnej (załącznik nr 3.),
- 4) Regulamin sali gimnastycznej i siłowni wraz z zespołem urządzeń–sportowych (załącznik nr 4),
- 5) Regulamin strzelnicy (załącznik nr 5.)
- 6) Regulamin pracowni komputerowej (załącznik nr 6.),
- 7) Regulamin internatu (załącznik nr 7.)
- 8) Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły oraz metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką (załącznik nr 8.),
- 9) Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły na wypadek pożaru (załącznik nr 9),
- 10) Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły na wypadek zauważenia ładunków niebezpiecznych (załącznik nr 10.),
- 11) Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacji łamania przez uczniów przepisów ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o państwowej inspekcji sanitarnej (załącznik nr 11.),
- 12) Regulamin rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego w Tychowie ( załącznik nr 12.)
- 13 ) Sposoby ogłaszania alarmów w LO Tychowo ( załącznik nr 13.),
- 14) Regulamin funkcjonowania LO w Tychowie w czasie epidemii/pandemii ( załącznik nr 14.)
- 15) Procedury funkcjonowania w internacie LO Tychowo w okresie zagrożenia koronawirusem i covid-19 ( załącznik nr 15.)
- 16) Zasady nauczania zdalnego ( załącznik nr 16.)
- 17) Zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu (załącznik nr 17.)

**§ 49**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**§ 50**

Niniejszy jednolity tekst Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej LO w Tychowie dnia 31 sierpnia 2023r.

**§ 51**

1. Wprowadzanie zmian do Statutu Liceum Ogólnokształcącego odbywa się poprzez uchwały Rady Pedagogicznej i przyjęcie tekstu jednolitego.
2. Propozycje zmian do Statutu może wnieść każdy członek Rady Pedagogicznej oraz –za pośrednictwem Dyrektora szkoły – przedstawiciel prezydium Rady Rodziców i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

**§ 52**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej