

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. EUGENIUSZA ROMERA W RABCE – ZDROJU**

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE NAZWA, TYP SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY, ORGAN NADZORUJĄCY .....	2
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA LICEUM .....	2
ROZDZIAŁ 3 ORGANY LICEUM, ICH ZADANIA I KOMPETENCJE.....	3
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA LICEUM.....	11
ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE LICEUM .....	19
ROZDZIAŁ 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW LICEUM.....	26
ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....	29
ROZDZIAŁ 8 ZASADY REKRUTACJI .....	46
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	47
ROZDZIAŁ 10 KLASY DOTYCHCZASOWEGO TRZYLETNIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. EUGENIUSZA ROMERA W RABCE – ZDROJU.....	48

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE OGÓLNE**  
**NAZWA, TYP SZKOŁY, ORGAN PROWADZĄCY, ORGAN**  
**NADZORUJĄCY**

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Eugeniusza Romera w Rabce-Zdroju jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. I Liceum Ogólnokształcące im. Eugeniusza Romera, zwane dalej Liceum, ma siedzibę w Rabce – Zdroju, ul. Jana Pawła II 41, 34-700 Rabka – Zdrój.
3. W Liceum funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. E. Romera dla absolwentów gimnazjów, zwane dalej „dotychczasowym Liceum”.
4. Szczegółowe informacje o dotychczasowym Liceum określa Rozdział 10 niniejszego Statutu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Nowotarski, ul. Bolesława Wstydlivego 14, 34-400 Nowy Targ, którego zadania wykonują: Rada Powiatu, Zarząd Powiatu lub Starosta.
2. Obsługę finansową Liceum z zakresu gospodarki finansowej, prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości prowadzi Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu.

§ 3

Organem nadzorującym Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**ROZDZIAŁ 2**  
**CELE I ZADANIA LICEUM**

§ 4

Liceum jest instytucją państwową o charakterze świeckim, kształcąca i wychowująca uczniów zgodnie z postępowymi tradycjami narodu polskiego, uniwersalnymi zasadami etyki i poszanowania chrześcijańskiego systemu wartości. Celem i zadaniem Liceum jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów, zapewnienie im możliwości zdobycia

w szerokim zakresie wysokiej kultury i rozległej wiedzy. Kształcenie i wychowanie ma służyć rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na kulturę innych państw. Zadaniem Liceum jest również udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

Liceum w swojej pracy kieruje się obowiązującym prawem, zarządzeniami organu prowadzącego i nadzorującego oraz dobrem ucznia, zasadą poszanowania godności i troską o jego zdrowie.

## § 5

Do zadań Liceum należy:

1. Umożliwienie uczniom zdobywania wszechstronnej wiedzy.
2. Umożliwienie absolwentom świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Rozwijanie u młodzieży dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą.
4. Kształtowanie wśród uczniów postaw humanistycznych i patriotycznych.
5. Kształtowanie wśród uczniów własnego charakteru, poszanowanie norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka.
6. Troska o sprawność psychiczną i fizyczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego.
7. Uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym środowiska oraz regionu.
8. Udzielanie uczniom opieki psychologicznej i pedagogicznej, współdziałając z instytucjami i placówkami prowadzącymi działalność w tym zakresie.
9. Udzielanie pomocy materialnej, stałej lub doraźnej, uczniom, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.
10. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego wszechstronny rozwój ucznia.
11. Otaczanie szczególną troską uczniów niepełnosprawnych.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY LICEUM, ICH ZADANIA i KOMPETENCJE**

## § 6

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum.
2. Rada Pedagogiczna.

3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 7

1. Dyrektor jest organem zarządzającym Liceum. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego Liceum, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 8

Do zadań Dyrektora Liceum w szczególności należy:

1. Kierowanie działalnością Liceum i reprezentowanie Liceum na zewnątrz.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum.
6. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.
7. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Stwarzanie warunków do działania w Liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Liceum.
9. Realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
10. Wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.
11. Współpracowanie z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
12. Wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Liceum z przepisami o ochronie danych osobowych.

13. Rozstrzygnięcie oraz podpisywanie dokumentacji dotyczącej klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały dotyczącej klasyfikacji i promocji uczniów.
14. Ustalanie w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny Programu wychowawczo – profilaktycznego, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
15. Opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły oraz ustalenie, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych.
16. Przeprowadzenie diagnozy Programu wychowawczo-profilaktycznego, który opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

#### § 9

1. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor Liceum w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Liceum,
  - 4) oceny pracy nauczycieli oraz pracowników Liceum nie będących nauczycielami zgodnie z obowiązującym prawem.
3. W przypadkach naruszenia prawa oświatowego przez Dyrektora decyzję w sprawie wstrzymania podjętych działań przez Dyrektora rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący Liceum.

#### § 10

1. Dyrektor Liceum ma prawo wstrzymać wykonanie niezgodnych z przepisami prawa uchwał Rady Pedagogicznej.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### § 11

1. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

#### § 12

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Szkoła zapewnia opiekę uczniom zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego. Gdy zajęcia z wymienionych przedmiotów są

pierwsze lub ostatnie w planie nauczania na dany dzień, rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą wnioskować do Dyrektora o nieobecność w szkole podczas tych godzin, składając jednocześnie oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.

9. Szkoła w miarę potrzeby zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii lub etyki.

### § 13

Do zadań Wicedyrektora Liceum w szczególności należy:

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
2. Opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych.
3. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców.
5. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw ustalonych przez Dyrektora.

### § 14

Organ prowadzący Liceum może powierzyć Wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe.

### § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum działającym na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum, a w razie jego nieobecności funkcję tę pełni członek Rady Pedagogicznej wyznaczony przez Dyrektora.

### § 16

1. Rada Pedagogiczna działa na zebraniach, które są organizowane:
  - 1) z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego Liceum,
  - 4) na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
5. Udział w zebraniach Rady jest dla wszystkich jej członków obowiązkowy. Nieusprawiedliwiona absencja na zebraniu Rady powoduje zastosowanie wobec osoby nieobecnej kar porządkowych wynikających z Kodeksu Pracy.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
7. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

#### §17

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzenie planów pracy Liceum.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Uchwalanie Statutu Liceum.
7. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.

#### §18

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,



- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wniosek nauczyciela, specjalisty, rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia do Dyrektora szkoły w celu zdiagnozowania trudności ucznia w kierunku specyficznych trudności w nauce.
2. Negatywna opinia Rady Pedagogicznej w wyżej wymienionych sprawach nie wstrzymuje ich realizacji.

## §19

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

## §20

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 21

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, jest organem społecznym, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### § 22

1. W szkole działa wolontariat.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania przede wszystkim w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom potrzebującym,
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

#### § 23

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Liceum będącym reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców prowadzi działalność w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania młodzieży,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Liceum.

#### § 24

Rozwiązywanie sytuacji spornych w Liceum.

1. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozstrzyga:
  - 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
  - 2) Dyrektor Liceum - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału.

2. Od orzeczenia Dyrektora Liceum może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty wydania orzeczenia.
3. Spory pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Liceum. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Liceum.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem Liceum a nauczycielami rozstrzyga, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Liceum.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora stronom przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA LICEUM**

### § 25

Terminy regulujące pracę Liceum określa w danym roku szkolnym właściwy minister i Małopolski Kurator Oświaty.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum, opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, działających w Liceum.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, arkusza organizacyjnego Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniających także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3.
6. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Liceum.
7. Kształcenie w Liceum odbywa się w oparciu o szkolny zestaw planów i programów nauczania.

### § 26

Praca wychowawcza Liceum jest realizowana przez wszystkich nauczycieli poprzez:

1. Zajęcia edukacyjne, godziny do dyspozycji wychowawcy oddziału, wycieczki, imprezy klasowe i szkolne, obchody ważnych rocznic i wydarzeń.
2. Tworzenie sytuacji wychowawczych podczas indywidualnego kontaktu nauczyciela z uczniem.
3. Stwarzanie uczniom możliwości realizacji własnych inicjatyw.
4. Prowadzenie działań na rzecz integracji europejskiej przy zachowaniu poczucia tożsamości narodowej.
5. Kontynuowanie tradycji Liceum, regionu (dziedzictwo kulturowe w regionie) i kraju.

## § 27

Liceum sprawuje opiekę nad młodzieżą poprzez:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych formach wypoczynku. Opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia lub wyznaczeni przez Dyrektora. Uczniowie objęci są opieką w szkole od godz. 7<sup>50</sup> do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych przewidzianych w planie nauczania w danym dniu.
2. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją.
3. Pomoc uczniom uzdolnionym i napotyającym trudności w nauce.
4. Otaczanie szczególną opieką młodzież sprawiającą trudności wychowawcze oraz uczniów z rodzin rozbitych i niepełnych, w tym „eurosierot”.
5. Wprowadzenie dwutygodniowego okresu adaptacyjnego dla uczniów klas pierwszych (okres bez ocen niedostatecznych).
6. Przestrzeganie na terenie Liceum zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, oraz używania środków odurzających i dopalaczy.
7. Objęcie nadzorem kamer CCTV budynku i terenu szkoły w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami.

## § 28

Monitoring wizyjny.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i uczniów oraz ochrony mienia w szkole działa monitoring obejmujący swoim zasięgiem teren przed szkołą, korytarze i szatnie.

1. Nagrania obrazu Dyrektor przetwarza wyłącznie do celów bezpieczeństwa i ochrony mienia oraz przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania.
2. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub Dyrektor ma informacje, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 1 lub 2, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem pracownika do pracy przekazuje mu na piśmie informacje dotyczące celu, zakresu oraz sposobu zastosowania monitoringu.

#### § 29

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. Liceum może wprowadzić innowacje i eksperymenty, zgodnie z aktualnymi przepisami, które nie mogą doprowadzić do zmiany typu Liceum. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe Liceum, oddział lub grupę.
2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania Liceum dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Liceum pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Rekrutacja do Liceum lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

#### § 30

Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie obowiązującego prawa oświatowego.

#### § 31

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu w Liceum podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji innowacji i eksperymentu.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji i eksperymentach,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji i eksperymentu na jego wprowadzenie w Liceum.

§ 32

Liceum może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne finansowane ze środków budżetowych lub innych źródeł.

§ 33

1. W Liceum organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań. Opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
  - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów,
  - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) na zajęciach z wychowawcą.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W Liceum działa biblioteka szkolna. Organizację i działalność biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książkowych, wideoteki oraz programów komputerowych,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
6. Praca biblioteki odbywa się w dniach tygodnia, w których odbywają się zajęcia w Liceum.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną, prace organizacyjno-techniczne, współpracę z rodzicami:
  - 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
    - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
    - b) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego,
    - e) współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - f) informowania nauczycieli i wychowawców, na podstawie prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,

- g) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
  - h) współpracy z innymi bibliotekami (wymiana wiedzy i doświadczeń, udział w konkursach).
- 2) W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- a) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Liceum,
  - b) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) opracowywania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania),
  - d) selekcji zbiorów,
  - e) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej,
  - f) organizacji udostępniania zbiorów,
  - g) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych itp.),
  - h) sporządzania okresowego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki,
  - i) zabezpieczenia i konserwacji zbiorów.
- 3) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- a) pomocy w doborze literatury w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
  - c) zachęcanie rodziców do współpracy w zakresie rozwoju czytelnictwa.

## § 35

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie w stosunku do uczniów działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,



- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pedagog szkolny pełni funkcję Rzecznika Praw Ucznia na terenie Liceum.

4. W Liceum organizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. Cele pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia, stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

7. Podstawą udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Liceum jest:

- 1) opinia z poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym z poradni specjalistycznej,
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 3) rozpoznanie uzdolnień i zainteresowań uczniów przez nauczycieli,
- 4) rozpoznanie trudności w uczeniu się i/lub funkcjonowaniu społecznym dokonane przez nauczycieli i specjalistów szkoły.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) nauczycielami,
- 3) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

9. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:

- a) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
- b) konsultacjach z pracownikami poradni,
- c) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,

- d) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
  - e) wnioskowaniu dotyczącym ustalenia indywidualnego toku nauczania, indywidualnego programu nauczania oraz nauczania indywidualnego.
- 2) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, tj. w szczególności z:
- a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (w zależności od miejsca zamieszkania ucznia),
  - b) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu,
  - c) Komisariatem Policji w Rabce - Zdroju.

10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z choroby przewlekłej,
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) z rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanego z wcześniejszym kształceniem za granicą.

11. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomaganie w nawiązaniu kontaktu z PPP w Rabce - Zdroju i innymi placówkami i instytucjami udzielającymi pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 2) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- 3) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swojej działalności pomoc materialną,
- 4) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 5) organizowanie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
- 6) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,
- 7) organizowanie nauczania indywidualnego,
- 8) otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów z rodzin rozbitych i niepełnych, w tym "eurosierot".

12. W przypadku uczniów, którzy mają orzeczoną niepełnosprawność Liceum zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole,
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
- 5) opiekę i wsparcie psychologiczno - pedagogiczne.

## **ROZDZIAŁ 5 UCZNIOWIE LICEUM**

### § 36

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania.
4. Zapoznania z zasadami klasyfikowania, oceniania i promowania.
5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
6. Ochrony i poszanowania swojej godności.
7. Korzystania z pomocy stypendialnej, materialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę możliwości finansowych Liceum.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
9. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie naraża tym dobra innych osób.
10. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w procesie dydaktycznym i zajęciach pozalekcyjnych.
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki.
14. Zaliczenia sprawdzianu pisemnego w takiej samej formie jak pozostali uczniowie, jeżeli w tym czasie reprezentował szkołę w konkursach, zawodach itp. lub był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych.

Do obowiązków ucznia należy:

1. Spełnianie obowiązku nauki do ukończenia 18 roku życia:

1) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć,

2) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecności według następujących zasad:

a) Usprawiedliwienia za czas nieobecności w szkole uczeń dostarcza wychowawcy tylko w dzienniczku prowadzonym według podanych niżej zasad:

- dzienniczkiem jest zeszyt, w którym wszystkie kartki są ponumerowane i opatrzone pieczęcią szkoły,
- na pierwszej stronie dzienniczka znajduje się: imię i nazwisko ucznia, numer telefonu domowego, numer telefonu komórkowego rodziców lub prawnych opiekunów, wzory podpisów rodziców lub prawnych opiekunów,

b) Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- uczniowie Liceum, z zastrzeżeniem pkt. 2 lit. e usprawiedliwiani są przez swoich rodziców lub prawnych opiekunów na następujących zasadach:
  - każde usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej złożonej przez rodziców w dzienniczku ucznia i zaopatrzonej w datę oraz podpis jednego z rodziców lub prawnych opiekunów,
  - wychowawca złożeniem parafki i zapisaniem daty pod usprawiedliwieniem poświadcza zapoznanie się z jego treścią,
  - rodzic (opiekun prawny) ma możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy (dyrektora szkoły)

c) Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- w przypadku całoninowej lub dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie na najbliższej lekcji z wychowawcą, nie później niż w 7 dniu od powrotu na zajęcia,
- w przypadku nieobecności na części zajęć (zwolnienia się z lekcji) uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie przed planowaną nieobecnością, w razie nieobecności wychowawcy może się zwinąć u innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.

d) Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców, prawnych opiekunów lub innej dorosłej osoby po uzgodnieniu telefonicznym z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

e) Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności:

- przez swoich rodziców lub prawnych opiekunów,
- samodzielnie, przedstawiając wychowawcy wklejone do dzienniczka dokumenty (zwolnienia lekarskie, dokumenty urzędowe),

- w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wpisanego do dzienniczka wyjaśniającego przyczynę nieobecności. Oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy.
  - f) Wychowawca może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, fakt ten musi być wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym uczniem.
  - g) Nietrzymanie terminów przewidzianych w pkt. 2 lit. c może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w tym punkcie, zwłaszcza zdarzeniami losowymi.
  - h) Spóźnienie jest to niestawienie się na pierwszą lekcję do 15 minut i na kolejne lekcje do 5 minut. Spóźnienie może usprawiedliwić nauczyciel prowadzący lekcję.
- 3) Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad zwalniania z zajęć lekcyjnych:
- a) Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica:
    - ucznia można zwolnić tylko na pisemną prośbę rodziców odnotowaną w zeszyte kontaktów z wychowawcą. Rodzic uzasadnia przyczynę zwolnień i odnotowuje swoją odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu,
    - prośbę o zwolnienie uczeń powinien przedstawić wychowawcy niezwłocznie po przyjeździe do szkoły,
    - wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:
      - stwierdzi, że uczeń sam napisał zwolnienie i podpisał rodzica lub prawnego opiekuna,
      - jeżeli w tym dniu zaplanowane są sprawdziany pisemne (uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów),
    - jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić osoba wyznaczona przez Dyrektora,
    - każdorazowe zwolnienie ucznia jest odnotowywane przez osobę zwalniającą w rejestrze zwolnień,
    - rodzice mogą osobiście zwolnić ucznia, fakt wzięcia odpowiedzialności za ucznia potwierdzają w rejestrze zwolnień.
  - b) Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia:
    - zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
      - powiadomieniem Dyrektora szkoły o zdarzeniu,
      - powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka oraz skonsultowaniem z nimi dalszych działań,
      - prośbą o odebranie ucznia ze szkoły.
    - do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej.
2. Znajomość i przestrzeganie Statutu Liceum.

3. Przygotowanie się do zajęć edukacyjnych oraz właściwe zachowanie podczas ich trwania.
4. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu Liceum.
5. Punktualne stawianie się na zajęcia edukacyjne.
6. Posiadanie wszystkich niezbędnych do nauki podręczników, przyborów, stroju gimnastycznego.
7. Zachowywanie w czasie zajęć szkolnych właściwej postawy.
8. Pozostawianie po zakończeniu zajęć szkolnych sal lekcyjnych i pracowni w należyтым porządku.
9. Wykazywanie w stosunkach koleżeńskich oraz wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły życzliwości, kultury i właściwej postawy.
10. Kulturalne zachowywanie się w miejscach publicznych.
11. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią.
12. Zachowywanie szczególnej ostrożności i dyscypliny w czasie drogi do i ze szkoły, w czasie ćwiczeń wychowania fizycznego oraz na zajęciach pozalekcyjnych.
13. Godne reprezentowanie Liceum.
14. Uczestniczenie w uroczystościach szkolnych w strojach galowych, którymi dla chłopców jest ciemny garnitur, biała koszula, a dla dziewcząt biała bluzka i ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie.
15. Zaznajomienie się z historią Liceum i informacjami na temat jego patrona Eugeniusza Romera.
16. Stosowanie się do zarządzeń i decyzji Dyrektora Liceum.
17. Posiadanie przy sobie legitymacji szkolnej i okazywanie jej na żądanie upoważnionych osób.
18. Przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, zgodnie z zapisem § 38.

#### § 38

1. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii uczeń powinien zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć, że:
  - 1) ubiór powinien mieć charakter oficjalny, klasyczny lub sportowy w stonowanych kolorach,
  - 2) noszony ubiór nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, prowokacyjnych i obraźliwych oraz przedstawiających treści o charakterze agresywnym,
  - 3) okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów,
  - 4) fryzura ucznia powinna mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji, a włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.

2. Strój obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalany jest przez nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Na uroczystościach szkolnych, egzaminach poprawkowych lub klasyfikacyjnych obowiązuje strój oficjalny.

#### § 39

Uczniowi Liceum zabrania się:

1. Korzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i filmów, dyktafonów oraz wszelkich urządzeń rejestrujących w czasie zajęć edukacyjnych (dyktafon może być użyty jedynie za zgodą Dyrektora w uzasadnionych przypadkach).
2. Umieszczania w Internecie jakichkolwiek informacji dotyczących Liceum, jego pracowników i uczniów bez zgody Dyrektora i zainteresowanych osób.
3. Samowolnego opuszczania terenu szkolnego podczas przerw lekcyjnych i lekcji.
4. Wywoływania z lekcji innych uczniów, także na prośbę osób dorosłych.
5. Niszczenia mienia szkolnego i będącego cudzą własnością.
6. Korzystania z niedozwolonych pomocy w trakcie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

#### § 40

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

1. Dla uczniów wyróżniających się wzorowym zachowaniem, wynikami w nauce i pracy społecznej oraz wysoką frekwencją (tzn. od 99%) ustala się następujące nagrody:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy oddziału,
  - 2) pochwała pisemna wychowawcy oddziału wpisana do dziennika elektronicznego,
  - 3) pochwała Dyrektora Liceum wobec społeczności Liceum,
  - 4) list gratulacyjny do rodziców,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) nagroda rzeczowa,
  - 7) wyróżnienie tytułem „Sportowiec Roku” według odrębnego regulaminu.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody dla uczniów: od przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo do odwołania na piśmie do Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od daty powiadomienia o przyznanej nagrodzie. Decyzja podjęta w w/w sprawie przez Dyrektora jest ostateczna.
3. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany:
  - 1) uwagą za niedozwolone korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji,
  - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy oddziału,
  - 3) uwagą wychowawcy oddziału lub nauczyciela wpisaną do dziennika elektronicznego,

- 4) upomnieniem wychowawcy za 21 godzin nieusprawiedliwionych,
- 5) naganą pisemną Dyrektora Liceum,
- 6) naganą dyrektora za 40 godzin nieusprawiedliwionych,
- 7) wykluczeniem ucznia z udziału w imprezach szkolnych (wycieczki, dyskoteki itp.),
- 8) skreśleniem z listy uczniów.

4. W przypadkach drastycznego naruszenia statutu szkoły, norm moralnych i współżycia społecznego uczeń może być skreślony z listy uczniów, w tym szczególnie za:

- 1) posiadanie i używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz rozprowadzanie i handel nimi,
- 2) przestępstwa kryminalne, wymuszanie haraczu, kradzież, rozbój, wandalizm
- 3) palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie dopalaczy na terenie Liceum oraz podczas imprez szkolnych.
- 4) chuligańskie zachowanie, znęcanie się fizyczne bądź psychiczne nad innymi uczniami lub pracownikami szkoły,
- 5) spowodowanie realnego zagrożenia dla życia i zdrowia lub funkcjonowania szkoły,
- 6) popełnienie przestępstwa lub poważnego wykroczenia,
- 7) otrzymanie co najmniej 2 nagan w ciągu roku szkolnego,
- 8) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach trwającą nieprzerwanie dłużej niż 3 tygodnie, przy równoczesnym braku reakcji ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na pisemne powiadomienie przez szkołę o fakcie nieobecności ucznia.

5. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor Liceum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

6. Uczeń pełnoletni zostaje osobiście powiadomiony o decyzji skreślenia go z listy uczniów, natomiast w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni, listem poleconym zostają powiadomieni jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do siedmiu dni od daty skreślenia.

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

8. Wymierzanie kary i tryb odwołania od nałożonych kar dla uczniów:

- 1) fakt wymierzenia kary winien zostać odnotowany w dokumentacji danego oddziału lub szkoły,
- 2) o wymierzeniu kary powiadamia się każdorazowo ukaranego oraz jego rodziców za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym,
- 3) od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje uczniowi prawo odwołania na piśmie do Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od daty powiadomienia o nałożeniu kary,
- 4) od kary nałożonej przez Dyrektora, uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do odwołania na piśmie w terminie do 14 dni od otrzymania powiadomienia o karze, do komisji. W skład komisji odwoławczej wchodzi: Dyrektor, pedagog szkolny



i wychowawca. Odwołanie może nastąpić w wyniku zaistnienia okoliczności mających wpływ na zmianę decyzji o nałożeniu kary. Komisja podejmuje decyzję w formie głosowania i jest ona ostateczna.

#### § 41

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia.

1. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor),
  - b) Wychowawca,
  - c) Pedagog,
  - d) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.

2. Tryb składania skarg i wniosków.

- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie są przyjmowane.
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, oddział pokrzywdzonego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 3) Skargi i wnioski winny być składane w sekretariacie szkoły w formie pisemnej,
- 4) Skargi i wnioski anonimowe nie są rozpatrywane.

3. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i opiekunem SU rozpatruje skargę.
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni
- 5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I ZESPOŁÓW**  
**NAUCZYCIELSKICH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW LICEUM**

§ 42

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania związane z obsługą administracyjną oraz bieżącym utrzymaniem budynku i terenu wokół szkoły.
3. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która posiada odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie pedagogiczne, spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.
4. Nauczyciel jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych:
  - 1) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
  - 2) organ prowadzący szkołę i Dyrektor Liceum są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
5. Nauczyciel zobowiązany jest realizować podstawowe funkcje Liceum: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą.
6. Do zakresu zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) wybranie programu nauczania lub opracowanie własnego oraz wybór podręczników,
  - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 4) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, tolerancji i pokoju w stosunku do różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 5) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 9) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
  - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 11) przestrzeganie praw dziecka.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie. Formę i tryb oceny regulują odrębne przepisy.

§ 43

Zakres zadań zespołów nauczycieli.

1. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą być tworzone zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
2. Zakres zadań zespołów przedmiotowych:
  - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
  - 2) opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami uczniów Liceum,
  - 3) ustalenie podstawowych wymagań edukacyjnych dla uczniów.
  - 4) organizowanie konkursów przedmiotowych, olimpiad, zawodów,
  - 5) organizowanie pracy z uczniem zdolnym oraz z uczniem napotyającym trudności w nauce,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Wychowawcy oddziałów tworzą zespół wychowawców, którego pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Do zakresu zadań zespołu wychowawców należy koordynacja pracy wychowawczej Liceum.
4. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którym kieruje wychowawca oddziału. Do zakresu zadań zespołu należą sprawy dydaktyczne i wychowawcze danego oddziału.
5. W szkole działa:
  - 1) Zespół Nauczycieli Humanistów,
  - 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
  - 3) Zespół Nauczycieli Nauk Ścisłych i Przyrodniczych,
  - 4) Zespół Wychowawców.
6. Sprawozdanie z pracy poszczególnych zespołów odbywa się podczas podsumowującego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 44

Zakres zadań wychowawcy oddziału.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

- 2) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów,
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 6) ustalanie oceny zachowania, która powinna uwzględniać przestrzeganie Statutu i regulaminów przez ucznia.
- 7) badanie przyczyn absencji uczniów,
- 8) rozliczanie na bieżąco w dzienniku elektronicznym godzin obecności i nieobecności uczniów:
  - a) w przypadku opuszczenia 21 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemne upomnienie przygotowane przez wychowawcę i podpisane przez Dyrektora,
  - b) w przypadku opuszczenia 40 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemną naganę Dyrektora szkoły,
  - c) po opuszczeniu 90 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca oddziału jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie Dyrektora i Radę Pedagogiczną, która może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczniów Liceum.
- 9) przestrzeganie zasad zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych zawartych w §37 ust.1 pkt. 3

2. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami różne formy rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna,
- 5) jest odpowiedzialny za kontakt z rodzicami uczniów,
- 6) wychowawca zobowiązany jest do współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Formy spełniania zadań wychowawcy uzależnione są od:

- 1) wieku uczniów - szczególną troską otacza wychowawca uczniów oddziałów pierwszych, ułatwiając im adaptację w szkole, rozpoznając trudności, zainteresowania i uzdolnienia. W oddziałach starszych wychowawca i każdy nauczyciel zobowiązany jest do podejmowania działań zapobiegających wpadaniu młodzieży w nałogi,

dyscyplinowania i przygotowania uczniów do świadomego wyboru zawodu i dalszej drogi kształcenia,

- 2) ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, problemów psychologicznych, zdrowotnych i środowiskowych,
- 3) współpracy z rodzicami.

#### § 45

Szczegółowe zakresy zadań pracowników nie będących nauczycielami określone są w indywidualnych zakresach czynności.

#### § 46

Organizacja i formy współdziałania Liceum z rodzicami i w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Podstawowe formy współpracy rodziców z Liceum w zakresie nauczania i wychowania zawarte są w rozdziale 7: „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”.
2. Liceum w porozumieniu z rodzicami wdraża Program wychowawczo-profilaktyczny.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### § 47

Definicja oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Liceum programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 48

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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, gdzie popełnił błędy i jak powinien je usuwać w celu samodzielnego planowania własnego rozwoju;
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Liceum.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 52 ust. 3 i § 54 ust. 5.
6. Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 50

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów.

1. Do obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
  - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 2) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
  - 4) ustalanie ocen w sposób jawny i uzasadnianie oceny,
  - 5) ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
  - 6) informowanie ucznia o przewidywanych ocenach rocznych,
  - 7) dokumentowanie oceniania ucznia i udostępnianie go do wglądu uczniom i rodzicom,
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - 9) udział w komisjach przeprowadzających egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i w przypadku odwołania od oceny,
  - 10) uwzględnianie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaleceń w nich zawartych
  - 11) stwarzanie uczniowi szansy na uzupełnienie braków i warunków do poprawy oceny,
  - 12) systematyczne ocenianie bieżące,
  - 13) udostępnianie sprawdzonych prac pisemnych,
  - 14) uzgadnianie terminów prac pisemnych,
  - 15) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki lub plastyki i filozofii, branie pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
  - 16) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polegające na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
  - 17) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału przez ucznia oraz postępach i trudnościach w nauce, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 18) organizowanie procesu edukacyjnego z jak najlepszym wykorzystaniem swojej wiedzy merytorycznej i pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy „Prawo Oświatowe”, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie wymagań edukacyjnych polega przede wszystkim na dostosowaniu

form i metod pracy, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii właściwej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej.

3. Ocena sprawdzianów pisemnych:

- 1) jest ustalana na podstawie podanej punktacji,
- 2) powinna spełniać szczegółowe kryteria procentowe poszczególnych ocen,
- 3) może być celująca, jeśli uczeń spełni wymagania na ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie pozwalające zdobyć ocenę celującą, które winno być wskazane oddzielnie.

4. W zakresie oceniania uczeń ma obowiązki:

- 1) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności,
- 2) systematycznie uczęszczać i być przygotowany do zajęć, zgodnie z wymaganiami prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
- 3) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych,
- 4) odrabiać zadania i prace domowe,
- 5) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 6) korzystać ze źródeł wiedzy wskazanej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (lektury, słowniki, encyklopedie itp.),
- 7) odpowiednio do możliwości angażować się w zajęcia z wychowania fizycznego,
- 8) terminowo usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 9) dostosowywać się do terminów ustalonych w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.

§ 51

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z zastrzeżeniem ust. 2,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) szczegółowych kryteriach ocen zachowania,
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 5) terminie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym o terminie powiadomienia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 50 ust.1 pkt.1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:



- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art.127 Prawa Oświatowego,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 2 pkt. 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczna w szkole – na podstawie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust.1 pkt. 5 Prawa Oświatowego,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2) na spotkaniach z wychowawcą oddziału – tzw. wywiadówkach,
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w innych terminach,
  - 4) listownie, telefonicznie.
4. Kontakty z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia oraz fakt podania informacji o uczniu jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym.
  5. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
  6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż 4 dni, wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
  8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. w szczególnych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
  9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace podczas omawiania wyników tych prac. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy

pisemnej ucznia. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły. Prace te są przechowywane w szkole przez jeden rok szkolny.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Dokumentacja, o której mowa w ust.9 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły, nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzane jej kopie. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z nią.
12. Zapoznanie rodziców, uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania odbywa się poprzez stronę internetową szkoły.

## § 52

### Ocenianie ucznia z zajęć edukacyjnych.

1. Podstawą oceniania są szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) kartkówki,
  - 3) testy,
  - 4) pisemne sprawdziany,
  - 5) prace domowe,
  - 6) ćwiczenia,
  - 7) zadania praktyczne.
3. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) celujący,
  - 2) bardzo dobry,
  - 3) dobry,
  - 4) dostateczny,
  - 5) dopuszczający,
  - 6) niedostateczny.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe w dzienniku elektronicznym pisane są cyframi arabskimi, w arkuszach ocen pisane są w pełnym brzmieniu.

5. Oceny bieżące w dzienniku elektronicznym pisane są cyframi arabskimi:

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

6. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się także brak zadania i nieprzygotowanie.

7. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) o zakresie bieżącego sprawdzania wiedzy w formie odpowiedzi ustnych decyduje nauczyciel,
- 2) bieżące sprawdzanie stopnia opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w postaci kartkówek dotyczy materiału obejmującego nie więcej niż 3 tematy lekcyjne. Kartkówki nie muszą być zapowiadane,
- 3) cykliczne sprawdzenia stopnia opanowania wiedzy i umiejętności odbywa się po zakończeniu działu programowego w formie powtórek i pisemnych sprawdzianów,
- 4) pisemne sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem a termin ich przeprowadzenia odnotowany ma być w dzienniku elektronicznym, przy czym ustalony termin nie powinien ulegać zmianie. O częstotliwości pisemnych sprawdzianów decyduje nauczyciel przedmiotu,
- 5) w ciągu dnia może być tylko jeden pisemny sprawdzian, a w ciągu tygodnia, co najwyżej trzy,
- 6) uczniowie nieobecni w dniu przeprowadzania pisemnego sprawdzianu piszą sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 7) sprawdziany pisemne powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni, wypracowania z języka polskiego w ciągu trzech tygodni oraz udostępnione do wglądu i omówione z uczniami,
- 8) uczeń ma prawo do poprawienia pisemnych sprawdzianów, z których otrzymał ocenę niedostateczną w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku innych ocen zasady poprawy określa nauczyciel.
- 9) dniami wolnymi od pytania i kartkówek są dni specjalne, ogłoszone przez Dyrektora Liceum, z wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych,
- 10) uczeń ma prawo raz w okresie zgłosić nieprzygotowanie, bez podania przyczyny, gdy zajęcia odbywają się nie więcej niż trzy godziny w tygodniu lub dwa razy w okresie, gdy zajęcia odbywają się co najmniej cztery godziny w tygodniu. Prawo to nie obowiązuje na zapowiedzianych pracach pisemnych i lekcjach powtórzeniowych,
- 11) uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej, kartkówki, jeżeli w danym dniu został wylosowany numer odpowiadający numerowi ucznia w dzienniku tzw. „szczęśliwy numer”,

- 12) ustalając oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność, stosunek do przedmiotu oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej,
- 13) Dyrektor Liceum podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń lub całkowicie zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i wniosku złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie są powiadamiani o podjętej decyzji w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
- 14) ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie ocen cząstkowych i nie jest liczona jako średnia arytmetyczna,
- 15) podstawą oceny śródrocznej i rocznej jest stopień opanowania wiadomości i umiejętności. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 16) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż 4 dni, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika elektronicznego w odpowiedniej kolumnie. Informowanie rodziców ( prawnych opiekunów) odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.

### § 53

Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej. Formy informowania o przewidywanej ocenie.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Po każdym okresie następuje klasyfikacja:
  - 1) okres pierwszy, zakończony klasyfikacją śródroczną, trwający od 1 września do końca drugiego tygodnia stycznia,
  - 2) okres drugi, zakończony klasyfikacją roczną, trwający od początku trzeciego tygodnia stycznia do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danego oddziału i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danego oddziału i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inni upoważnieni przez Dyrektora nauczyciele, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału lub inny nauczyciel upoważniony przez Dyrektora uczący w tej klasie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

#### § 54

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania. Kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z interesem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Liceum,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) przestrzeganie postanowień Statutu Liceum.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
  - 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania,
  - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych,
  - 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danego oddziału,
  - 4) samoocenę zachowania ucznia.
4. W szczególnych sytuacjach wychowawca może podnieść ocenę z zachowania, po uzasadnieniu, pomimo że liczba godzin nieusprawiedliwionych nie kwalifikuje ucznia do tej oceny.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre

- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

6. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał upomnienie pisemne od wychowawcy, nie może mieć zachowania wyższego niż bardzo dobre. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał naganą Dyrektora nie może mieć zachowania wyższego niż dobre.
- 2) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - a) ma odpowiedzialny stosunek do obowiązków szkolnych i jest wzorem dla innych,
  - b) aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę, w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
  - c) odznacza się wysoką kulturą osobistą, troską o piękno mowy ojczystej,
  - d) przeciwdziała przemocy, agresji i wulgarności,
  - e) chętnie i bezinteresownie pomaga potrzebującym, wykazując inicjatywę i wrażliwość na cierpienie innych,
  - f) w szkole i poza szkołą zachowuje się wzorowo,
  - g) działa społecznie dla środowiska (wolontariat, opieka nad osobami starszymi i chorymi, praca w organizacjach młodzieżowych),
  - h) godnie reprezentuje szkołę w środowisku, dba o jej dobre imię,
  - i) w klasyfikacji śródrocznej ma 1 - 3 godzin nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji rocznej ma 1 - 6 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
  - a) przestrzega regulaminów funkcjonujących na terenie szkoły,
  - b) wykazuje odpowiedzialny stosunek do nauki i innych obowiązków,
  - c) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
  - d) troszczy się o mienie szkolne, szanuje cudzą własność, reaguje na przejawy wandalizmu i agresji,
  - e) dba o wygląd i higienę osobistą,
  - f) dba o prawidłowy sposób wysławiania się,
  - g) jest uczynny i grzeczny,
  - h) w klasyfikacji śródrocznej ma 4 - 8 godzin nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji rocznej ma 7 - 14 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) przestrzega regulaminów funkcjonujących na terenie szkoły, choć zdarzają mu się sytuacje sporadycznego naruszania regulaminów,

- b) w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności, współzycia społecznego,
  - c) nie używa wulgaryzmów,
  - d) angażuje się w życie oddziału, choć nie zawsze w życie szkoły,
  - e) w klasyfikacji śródrocznej ma 9 - 13 godzin nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji rocznej ma 15 - 21 godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
  - b) nie angażuje się w życie oddziału i szkoły,
  - c) w relacjach szkolnych zdarzają mu się przypadki naruszania obowiązujących norm,
  - d) w klasyfikacji śródrocznej ma 14 - 18 godzin nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji rocznej ma 22 - 29 godzin nieusprawiedliwionych.
- 6) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
  - c) nie dba o sprzęt szkolny,
  - d) nie dba o kulturalny sposób wyrażania się,
  - e) nie szanuje godności osobistej uczniów i innych osób,
  - f) w klasyfikacji śródrocznej ma 19 - 23 godzin nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji rocznej ma 30 - 37 godzin nieusprawiedliwionych.
- 7) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) popadł w konflikt z prawem (kradzież, uzależnienia - nałogi, agresja, akty wandalizmu),
  - c) ma lekceważący stosunek do kolegów i osób dorosłych,
  - d) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ucieka z pojedynczych lekcji,
  - e) niszczy mienie szkoły i innych osób,
  - f) mimo upomnień nie wykazuje chęci poprawy,
  - g) w klasyfikacji śródrocznej ma powyżej 24 godzin nieusprawiedliwionych, w klasyfikacji rocznej ma powyżej 38 godzin nieusprawiedliwionych.

## § 55

### Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. 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).
  4. W przypadku nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, uczeń (pełnoletni) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą skierować wniosek o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora, nie później niż w dniu zebrania Rady Pedagogicznej. Członkowie Rady Pedagogicznej wyrażają zgodę na egzamin w drodze głosowania. Zgodę na egzamin otrzymuje uczeń, który w wyniku głosowania otrzymał większość głosów członków Rady Pedagogicznej obecnych na zebraniu. Obowiązkiem wnioskodawcy jest zapoznanie się z decyzją Rady Pedagogicznej.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
    - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej lub jeśli występują różnice programowe między szkołami w zakresie zajęć edukacyjnych w szkolnych planach nauczania,
    - 3) spełniający obowiązek szkolny poza Liceum. W takim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Takiemu uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania,
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  7. Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę egzaminów, które uczeń może zdawać jednego dnia.
  8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Liceum egzamin przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
    - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Liceum, jako przewodniczący,
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
  10. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 45 minut (z języka polskiego 90 minut).



11. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań /zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 30 minut.
12. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Liceum lub przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia Dyrektorowi Liceum lub przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Z odbytego egzaminu nauczyciel przeprowadzający egzamin sporządza protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) treści zadań (ćwiczeń, pytań) egzaminacyjnych,
  - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 5) wynik egzaminu,
  - 6) uzyskaną ocenę,
  - 7) dołączone do protokołu pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie ustalonym przez Dyrektora Liceum.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. Uczeń niesklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej nie otrzymuje promocji lub świadectwa ukończenia szkoły.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, oraz sytuacji wyszczególnionej w §58.

#### § 56

##### Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W przypadku braku nauczyciela tego samego przedmiotu do komisji można powołać nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z jej Dyrektorem.
6. Część pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 45 minut (z języka polskiego 90 minut).
7. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/ zadań, a egzamin trwa nie dłużej niż 30 minut.
8. Pytania/zadania egzaminacyjne lub zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu. Zestaw pytań/zadań egzaminator przedstawia przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia najpóźniej na 1 dzień przed datą wyznaczonego egzaminu poprawkowego.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
  - 4) informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
  - 5) wynik egzaminu,
  - 6) uzyskaną ocenę,
  - 7) dołączone do protokołu pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o zmianę terminu egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora podanie uzasadniające nieobecność na egzaminie. o przyczynie nieobecności uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować Dyrektora najpóźniej w dniu egzaminu.

Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z niezdaniem egzaminu.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Liceum, 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 57 i § 56 ust.12.

### § 57

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do wychowawcy oddziału.
2. Z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
  - 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny,
  - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
  - 3) przystąpił do wszystkich sprawdzianów lub popraw z danego przedmiotu,
  - 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą),
  - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Wniosek jest rozpatrzony negatywnie w przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie są rozpatrywane.
5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. Nauczyciel rozpatruje wniosek i ustala ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Nauczyciel pisemnie, wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie)
- 1) do wychowawcy o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
8. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
9. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
- 1) zaistnienia nowych, potwierdzonych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca oddziału ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca oddziału pisemnie, wraz z uzasadnieniem, informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

## § 58

Warunki i tryb odwołania od ustalonej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, na piśmie, wraz z uzasadnieniem, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. 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 Liceum powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza, w formie pisemnej i ustnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. w drodze głosowania zwykłą większością głosów, zaś w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
  - 3) w przypadku informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- 1) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców,
- 6) pedagog.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. 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.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4,
  - 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.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 8 ZASADY REKRUTACJI**

### § 59

1. W Liceum obowiązuje system rekrutacji elektronicznej.
2. Kandydatów obowiązuje ujednoczone „podanie o przyjęcie do szkoły”.
3. Kandydaci do klas pierwszych składają w kolejności (według terminów określonych przez władze oświatowe) świadectwo ukończenia szkoły (oryginał), zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty, 2 zdjęcia, kartę zdrowia.
4. Liceum nie przeprowadza dodatkowych egzaminów i badań predyspozycji.
5. Przedmioty ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej objęte punktacją określa Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
6. Sposób przeliczania ocen z wybranych przedmiotów na punkty określają władze oświatowe.
7. Liczbę oddziałów klas pierwszych określa organ prowadzący.
8. Podstawowe ukierunkowanie klas to: humanistyczne, matematyczno-fizyczne, matematyczno-geograficzne, biologiczno-chemiczne. w zależności od zainteresowania poszczególnymi ukierunkowaniami Liceum zastrzega sobie możliwość ich zmian.
9. Języki obce nowożytnie nauczane w Liceum to język angielski i język niemiecki.
10. Listę kandydatów przyjętych do Liceum ustala Szkolna Komisja Rekrutacyjna w oparciu o elektroniczny system rekrutacji.
11. Po zakończeniu prac Szkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza listę przyjętych, która jest wywieszona na tablicy ogłoszeń szkolnych. W określonych szczegółowymi przepisami terminach kandydat musi potwierdzić wolę podjęcia nauki w Liceum przez złożenie oryginałów dokumentów. Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Liceum w terminie do 3 dni od daty ogłoszenia listy przyjętych.
12. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

13. Decyzja Dyrektora jest przekazywana zainteresowanym na piśmie i jest ostateczna.

14. Kwestie sporne rozstrzyga Kurator Oświaty jedynie w trybie skargowym.

15. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania ucznia do Liceum określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 60

Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 61

Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał, który jest opisem przeprowadzania uroczystości szkolnych i stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości imprez szkolnych.

### § 62

1. Do najważniejszych elementów tradycji Liceum należą:

- 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) bal studniówkowy,
  - 4) pożegnanie abiturientów,
  - 5) zjazdy absolwentów,
  - 6) wręczenie świadectw szkolnych, dyplomów i nagród,
2. Oficjalne uroczystości i akademie szkolne odbywają się z udziałem pocztu sztandarowego i rozpoczynają się hymnem państwowym.
3. Bal studniówkowy oraz półmetek organizowany poza terenem szkoły nie jest traktowany jako impreza szkolna. Za jego organizację i zabezpieczenie odpowiadają rodzice, którzy są organizatorami powyższych imprez.

### § 63

1. Liceum prowadzi dziennik w formie elektronicznej.

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 64

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

2. Z treścią Statutu zapoznane zostały wszystkie podmioty wchodzące w skład Liceum.

**ROZDZIAŁ 10**  
**KLASY DOTYCHCZASOWEGO TRZYLETNIEGO LICEUM**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. EUGENIUSZA ROMERA**  
**W RABCE – ZDROJU**

§ 65

1. W Liceum funkcjonują:

- 1) w roku szkolnym 2019/2020 klasy I, II i III;
- 2) w roku szkolnym 2020/2021 klasy II i III,
- 3) w roku szkolnym 2021/2022 klasa III

dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. E. Romera w Rabce – Zdroju.

2. W roku szkolnym 2020/2021 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej dotychczasowego Liceum.

3. W stosunku do uczniów dotychczasowego Liceum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli dotychczasowego Liceum mają zastosowanie przepisy: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe art. 150, z którego wynika, że:

- 1) Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
- 2) Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
- 3) Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
- 4) Jeżeli uczeń, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale czteroletniego liceum ogólnokształcącego, którego uczniem się staje, zgodnie z ust. 2 i 3, 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 dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym, uczeń jest obowiązany:
  - a) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale czteroletniego liceum ogólnokształcącego, którego uczniem się staje, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym, albo



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Eugeniusza Romera w Rabce – Zdroju.*

- c) uczęszczać do oddziału w innym czteroletnim liceum ogólnokształcącym na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym.
- 5) Dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, który organizuje Dyrektor szkoły.
- 4. Nauczyciele dotychczasowego Liceum z dniem 1 września 2019 r. stają się nauczycielami czteroletniego Liceum. Do tych nauczycieli stosuje się przepisy niniejszego Statutu.
- 5. Do uczniów dotychczasowego Liceum stosuje się przepisy niniejszego Statutu.
- 6. Przepisy Rozdziału 10 ust. 1-3 i 5 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2022 r.

***Statut został przyjęty Uchwałą Nr 3 Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2023 roku.***