

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. gen. Zygmunta Berlinga w Krośniewicach
uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 22 czerwca 2006r.
i obowiązujący od 23 czerwca 2006r.

Rozdział I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. Nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. gen. Zygmunta Berlinga w Krośniewicach.

§ 2. Siedziba Szkoły znajduje się w Krośniewicach przy ulicy Łęczyckiej 19a.

§ 3. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krośniewice. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 5. Czas trwania nauki w liceum będącym szkołą ponadgimnazjalną wynosi 3 lata.

§ 6. W liceum będącym szkołą ponadgimnazjalną dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów wiodących, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

Rozdział II
CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie,
a w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły oraz umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z ramowym planem nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
 - b) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań, będących integralną częścią pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
 - c) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności,
 - d) ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych,
 - e) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
 - f) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami;
2. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, a w szczególności poprzez:
 - a) opracowanie programu wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
 - b) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
 - c) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
 - d) rozbudzanie u uczniów świadomości użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji,

- e) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych,
 - f) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne
 - g) dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie,
 - h) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - i) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, pod warunkiem, że nie są to poglądy odwołujące się do nienawiści drugiego człowieka, grupy społecznej czy narodu.
3. Umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej. Nauczanie religii odbywa się w szkole wg następujących zasad:
- a) naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych,
 - b) w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie przedstawione w formie oświadczenia na początku klasy pierwszej,
 - c) uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauki religii,
 - d) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż oraz można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach,
 - e) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
4. Udziela uczniom pomocy psychologicznej pedagogicznej poprzez:
- a) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
 - b) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń,
 - c) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę,
 - d) ściśle współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - e) propagowanie zasad zdrowego stylu życia,
 - f) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów.
5. Umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy -obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- b) program wychowawczy szkoły, o którym mowa w § 7 p.2a.

§ 9. Program wychowawczy szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkoły.

§ 10. W liceum obok przedmiotów są realizowane międzyprzedmiotowe ścieżki edukacyjne. Problematykę ścieżek edukacyjnych uwzględnia szkolny zestaw programów nauczania, a za ich realizację odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają treść danej ścieżki. Częściowej realizacji tych treści można dokonać w czasie odrębnych, modułowych, kilkugodzinnych zajęć, uwzględnionych w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY i ZASADY ICH DZIAŁANIA

§ 11. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 12. Dyrektor szkoły:

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
4. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub innestanowiska kierownicze.
6. Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje działalnością szkoły,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami,
 - e) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły współpracuje w realizacji swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Dyrektor szkoły przekazuje informacje radzie pedagogicznej za pomocą komunikatów:
 - a) wpisywanych do zeszytu zarządzeń,
 - b) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom,
 - c) wywieszanych na tablicy ogłoszeń.
10. Dyrektor szkoły zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
11. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania wynikające z awansu zawodowego nauczycieli w szkole:
 - a) przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu od nauczycieli,
 - b) wyznacza opiekuna stażu,
 - c) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - d) zbiera informacje o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju,
 - e) przyjmuje sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - f) ocenia dorobek nauczyciela za okres stażu,
 - g) powołuje komisję (w przypadku nauczyciela stażysty),
 - h) bierze udział w postępowaniu egzaminacyjnym i kwalifikacyjnym (w przypadku nauczyciela kontraktowego),
 - i) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego.

§ 13. Rada pedagogiczna

1. Kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna. W jej skład wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

12. Rada pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. W przypadku określonym w p.12 niniejszego § 13, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

16. Uczestnicy rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na jej posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Rada pedagogiczna wybiera ze swego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, powoływanej w celu wybrania kandydata na dyrektora szkoły.

18. Rada pedagogiczna na mocy uchwały może nadać tytuł „Przyjaciel Szkoły” dla rodziców lub instytucji wyróżniających się w pracach na rzecz szkoły.

§ 14. Rada rodziców

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, rodzice mają prawo do:

- a) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

- b) informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka,
- d) decyduje o treściach zawartych w programie wychowawczym szkoły,
- e) porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka,
- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.

2. W szkole działa rada rodziców, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do szkoły i w momencie jej powstania staje się ona jedyną reprezentacją tego ogółu. Rada rodziców uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada rodziców formułuje pisemną opinię o:

- a) statucie szkoły,
- b) programie wychowawczym szkoły,
- c) projektach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela.

4. Rada rodziców może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

5. Rada rodziców może przedstawiać dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej, a także organowi prowadzącemu szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw związanych ze szkołą.

6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

7. Aby współpraca pomiędzy szkołą a rodzicami (opiekunami prawnymi) była optymalna, rodzice (opiekunowie prawni) powinni uczestniczyć w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostają odpowiednio poinformowani. Cele zebrań rodzicielskich są następujące:

- a) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- b) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów,
- c) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących postępach i trudnościach ich dziecka w poszczególnych przedmiotach,
- d) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ich dziecka w szkole i poza nią,
- e) omawianie frekwencji uczniów w szkole oraz spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i szkoły,
- f) omawianie wszystkich spraw związanych z organizacją klasy i szkoły.

8. Rada pedagogiczna na mocy uchwały może nadać tytuł „Przyjaciół Szkoły” dla rodziców lub instytucji wyróżniających się w pracach na rzecz szkoły.

§ 15. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski. Zasady działania i wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i określający:

- a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania samorządu,
 - b) organy samorządu, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c) tryb podejmowania uchwał.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski ma prawo:

- a) przedstawiać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- b) organizować życie szkolne, prowadzić działalność kulturalną oświatową sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu i za zgodą dyrektora szkoły,

c) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16. Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Dążąc do zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły, szczególnie w zakresie planowanych i realizowanych celów i zadań statutowych oraz podejmowanych decyzji warunkujących sprawność i efektywność całokształtu pracy edukacyjnej szkoły, dyrektor szkoły zobowiązany jest do organizowania - minimum trzy razy w roku, wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

2. Dopuszcza się realizację powyższego zobowiązania poprzez zapraszanie przedstawicieli organów szkoły na posiedzenia rady pedagogicznej, tematycznie związane z ustalaniem zasad funkcjonowania placówki bądź z analizowaniem spraw (problemów) dotyczących ogółu społeczności szkolnej, np. na narady związane z planowaniem pracy edukacyjnej szkoły, z podsumowaniem i oceną działalności pedagogicznej szkoły, z wypracowywaniem projektów unormowań wewnętrznych, itp.

3. Wspólne narady, o których mowa w ust.1, mogą być organizowane również na uzasadniony wniosek co najmniej dwóch organów szkoły. Powyższy wniosek - w formie pisemnej, kierowany jest do dyrektora szkoły, który w terminie nie przekraczającym miesiąca, zobowiązany jest do zorganizowania wspólnej narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły i ujęcia w porządku obrad spraw wymagających rozstrzygnięcia, tj. problemów wskazanych uzasadnieniem przedłożonego wniosku.

4. Stanowiska wspólne, przyjmowane na naradach o których mowa w ust 1-3, podpisywane są przez przewodniczących wszystkich organów szkoły.

5. Dokumentacja z narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły przechowywana jest w kancelarii szkoły.

§ 17. Tryb rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły.

1. Jednym z założeń współpracy i współdziałania wszystkich organów szkoły jest również tworzenie warunków minimalizujących występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwienie uzgadnianie spraw spornych (rozwiązywanie konfliktów) wewnątrz szkoły.

2. Głównym miejscem analizowania, wyjaśniania i rozstrzygnięcia zaistniałych sporów (konfliktów) są wspólne narady przedstawicieli wszystkich organów szkoły. Decyzje (stanowiska) rozstrzygające w sprawie podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy udziale 2/3 uprawnionego składu osobowego zespołu. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, głos decydujący ma dyrektor szkoły.

3. Stanowiska w sprawach spornych, przyjęte podczas wspólnych narad przedstawicieli wszystkich organów szkoły są rozstrzygnięciami ogólnie obowiązującymi i ostatecznymi, z zastrzeżeniem stanowisk naruszających prawo oświatowe lub sprzecznych z wewnętrznymi unormowaniami prawnymi.

4. Wdrażanie rozstrzygnięć niezgodnych z obowiązującym prawem wstrzymywane jest decyzją dyrektora szkoły, a analizowana sprawa (spór, konflikt) podlega ponownemu rozpatrzeniu, z uwzględnieniem przedłożonej przez dyrektora wykładni prawnej.

5. Podstawowe metody wykorzystywane do rozwiązywania konfliktów między organami szkoły (jak również do rozstrzygnięcia sporów między poszczególnymi członkami społeczności szkolnej) opierają się na sprawnej komunikacji społecznej i drożnym obiegu informacji wewnątrz placówki, a w szczególności na dialogu poprzedzonym rozmową wyjaśniającą przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu. Głównym mediatorem (negocjatorem) w zaistniałych sporach jest dyrektor szkoły, który będąc kierownikiem zakładu pracy odpowiada za przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, jak również obowiązany jest do udzielenia niezbędnych wyjaśnień i informacji {z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów szczegółowych, np. z ustawy o ochronie danych osobowych} oraz do udostępnienia obowiązujących unormowań (wykładni, interpretacji) prawnych.

6. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor szkoły, wówczas rolę mediatora (negocjatora) przejmują odpowiednio - przewodniczący rady szkoły lub przewodniczący rady rodziców. W przypadku braku możliwości uzyskania porozumienia (rozwiązania konfliktu, rozstrzygnięcia sporu) wewnątrz szkoły, wówczas przewodniczący rady rodziców zwraca się do organów nadzorujących pracę szkoły i

dyrektora, z prośbą o pomoc w rozwiązaniu zaistniałego sporu. Pisemny wniosek (skarga) wraz z uzasadnieniem kierowana jest - w zależności od przedmiotu sporu, do Burmistrza Krośniewic lub do Łódzkiego Kuratora Oświaty.

7. W analizowaniu i rozstrzyganiu spraw (konfliktów), których wyjaśnienie łączy się z dokonywaniem oceny postępowania (działania) poszczególnych pracowników pedagogicznych szkoły, bezpośrednio nie uczestniczą przedstawiciele samorządu uczniowskiego - opinię uczniów prezentuje wówczas nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego.

8. Ustalenie, o którym mowa w ust.7, nie dotyczy spraw (sytuacji), w których stroną w sporze jest samorząd uczniowski lub uczeń.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne dzielą się na dwa semestry. Koniec pierwszego semestru ustala się (jeżeli nie będzie w/w sytuacji regulowało rozporządzenie) w pierwszy piątek po 10 stycznia.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 20. 1. Uczniowie podzieleni są na oddziały i w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.

§ 21. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 22. Zasady dzielenia oddziałów na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (chemia, fizyka, biologia) reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

§ 23. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

§ 24. Szkoła w miarę potrzeb uczniów i własnych możliwości organizuje różne zajęcia nadobowiązkowe np. zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań, o których uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiednio informowani.

§ 25. Za zgodą dyrektora szkoły zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe mogą kierować studentów na praktyki pedagogiczne do określonych nauczycieli.

§ 26. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Lokal biblioteki szkolnej składa się z jednego pomieszczenia i służy do:

- a) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- b) korzystania ze zbiorów w czytelni lub wypożyczania poza bibliotekę.

3. Praca biblioteki jest zsynchronizowana z działalnością dydaktyczną szkoły. Informacja o obowiązujących godzinach otwarcia wywieszona jest na drzwiach biblioteki.

4. Funkcje biblioteki:

- a) współpracuje w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
- b) stanowi centrum informacji o wszystkich drukowanych lub audiowizualnych materiałach znajdujących się w szkole, i przydatnych do realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych
- c) jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- a) udostępnianie księgozbioru i zbiorów bibliotecznych czytelnikom,
- b) tworzenie 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) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- e) opracowywanie i rejestrowanie księgozbioru,
- f) zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru w należyтым stanie,
- g) prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia czytelniczego,
- h) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przebywania w bibliotece.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki.

7. Z uwagi na to, że biblioteka jest biblioteką szkolno-publiczną, mogą z niej korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby spełniające wymogi regulaminu bibliotecznego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział V PRACOWNICY SZKOŁY

§ 27. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 28. Nauczyciele

1. Stanowisko nauczyciela szkoły może zajmować osoba, która:

- a) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub legitymująca się dyplomem ukończenia studiów wyższych zawodowych na kierunku (specjalności) zgodnym (lub zbliżonym) z nauczaniem przedmiotem,
- b) przestrzega podstawowych zasad moralnych,
- c) spełnia warunki zdrowotne, niezbędne do wykonywania zawodu.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole, jak i w czasie wycieczek poza teren szkoły. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:

- a) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia,
- b) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim,

- c) nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela na lekcji zastępuje go także odpowiednio na dyżurze podczas przerwy przypadającej bezpośrednio przed lekcją
- d) w czasie wycieczek poza teren szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą regulują odrębne przepisy.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- a) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego szkoły,
- b) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, w tym:
 - udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z rodzicami ucznia,
 - rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć (koło przedmiotowe), wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.,
- c) informowanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o przewidywanych ocenach końcoworocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
- d) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów według zasad i kryteriów określonych w regulaminie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
- e) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których odbywa zajęcia, pomoce naukowe, inny sprzęt oraz wystrój szkoły i jej otoczenia,
- f) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń dyrektora szkoły, wydawanych w ramach jego kompetencji,
- g) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
- h) branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany,
- i) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami dyrektora, wpisywanymi do zeszytu zarządzeń oraz potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem,
- j) przestrzeganie dyscypliny pracy.

5. Dyrektor szkoły powołuje nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

6. W szkole funkcjonują zespoły:

- a) zespół przedmiotów maturalnych,
- b) zespół wychowawczy i profilaktyki.

7. Zespół zespołu przedmiotów maturalnych tworzą nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem maturalnym.

8. Zadania zespołu przedmiotów maturalnych:

- a) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelacja treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych,
- b) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- c) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów,
- d) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów,
- e) opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie Radzie Pedagogicznej,
- f) przeprowadzanie próbnego egzaminu maturalnego,
- g) upowszechnianie informacji o standardach wymagań egzaminacyjnych.

9. Dokumentacja zespołu przedmiotowego zawiera protokoły zebrań.

10. Zespół wychowawczy i profilaktyki tworzą:

- a) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
- b) nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy klasy.

11. Zadania zespołu wychowawczego i profilaktyki:

- a) opracowanie i modyfikowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
- b) koordynowanie prac związanych z realizacją programu wychowawczego i profilaktyki,
- c) ewaluacja programu wychowawczego i profilaktyki szkoły,
- d) badanie i analiza efektów pracy wychowawczej szkoły,
- e) monitoring zachowań uczniowskich,
- f) rozwiązywanie problemów wychowawczych,

g) opracowanie planu współpracy szkoły ze środowiskiem oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą.

12. Zespół wychowawczy i profilaktyki składa sprawozdanie Radzie Pedagogicznej z realizacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.

13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej "wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej ustala się, że wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.

14. Zmiana wychowawcy możliwa jest w przypadku gdy:

- a) nauczyciel wychowawca przebywa na urlopie wychowawczym, zdrowotnym lub dłuższy czas na zwolnieniu lekarskim,
- b) nauczyciel wychowawca złoży uzasadniony wniosek o rezygnację z funkcji wychowawcy danej klasy, a dyrektor szkoły ten wniosek uwzględni,
- c) rodzice lub uczniowie złożą do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek o zmianę wychowawcy klasy, a dyrektor szkoły po dokładnym wyjaśnieniu sprawy podejmie stosowną decyzję.

15. Zadania wychowawcy w szczególności obejmują:

- a) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia swojego oddziału,
- b) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form działań integrujących zespół klasowy,
- c) dbanie o powierzoną jego opiece pracę przedmiotową,
- d) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin z wychowawcą,
- e) współpraca z nauczycielami w celu uzgadniania działań wychowawczych,
- f) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- g) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału (dziennik lekcyjny, arkusze, protokoły).

§ 29. Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownikami administracji szkoły są:

- a) sekretarz szkoły,
- b) księgowy szkoły,
- c) kierownik hali sportowej.

2. Pracownikami obsługi są:

- a) woźna,
- b) sprzątaczką,
- c) szatniarz,
- d) konserwator,
- e) kucharka,
- f) intendentka,
- g) pomoc kuchenna.

3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

- a) przepisów bhp,
- b) indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez dyrektora szkoły.

Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 30. Zasady rekrutacji

1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie:

- e) rozporządzenia MENiS z dn. 20 lutego 2004r w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232),
- f) zarządzeń Łódzkiego Kuratora Oświaty,

g) kryteriów zawartych w statucie szkoły.

2. Kandydatów do klas pierwszych przyjmuje się na podstawie kryteriów ustalanych corocznie przez szkołę. Informacje o tych kryteriach są dostępne w sekretariacie szkoły i publikowane na stronie internetowej szkoły.

3. O przyjęcie do klasy pierwszej ubiegać się mogą absolwenci gimnazjum.

4. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się w terminach określonych w każdym roku przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

5. Przyjęcia do klasy pierwszej odbywają się na zasadzie rankingu, przy czym Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna mogą w danym roku ustalić minimalną liczbę punktów konieczną do umieszczenia kandydata na liście rankingowej. Miejsce w rankingu określa ostateczna punktacja, w której brane są pod uwagę:

- a) suma punktów uzyskanych za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
- b) suma punktów uzyskanych za oceny z języka polskiego i trzech zajęć edukacyjnych udokumentowanych wpisem na świadectwie ukończenia trzeciej klasy gimnazjum,
- c) inne osiągnięcia ucznia udokumentowane wpisem na świadectwie ukończenia trzeciej klasy gimnazjum.

6. Przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie klasy trzeciej gimnazjum obowiązuje skala punktów określona przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

7. Za szczególne osiągnięcia, udokumentowane wpisem na świadectwie ukończenia trzeciej klasy gimnazjum, uczeń uzyskuje dodatkowe punkty. Sposób przeliczania na punkty tych osiągnięć ucznia określa Łódzki Kurator Oświaty.

8. Wybór zajęć edukacyjnych branych pod uwagę do punktacji za świadectwo z gimnazjum jest następujący: język polski oraz trzy zajęcia edukacyjne wskazane przez ucznia w podaniu o przyjęcie do klasy pierwszej, spośród następujących: matematyka, historia, fizyka, język obcy, informatyka, chemia, biologia, geografia.

9. Kandydaci, będący laureatami konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego i wyższych, legitymujący się zaświadczeniami komisji konkursowych, przyjmowani są do klasy pierwszej bez względu na liczbę punktów uzyskanych w ramach postępowania rekrutacyjnego.

10. Dla kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę punktów, po uwzględnieniu wszystkich obowiązujących kryteriów, ustala się dodatkowe kryteria w porządku hierarchicznym:

- średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- ocena zachowania

11. Rodzaj dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji oraz sposób ich składania w sekretariacie szkoły określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

12. Kandydat składa także w sekretariacie szkoły dokumenty wyszczególnione w regulaminie „Zasady rekrutacji”.

13. Dyrektor szkoły, powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną do przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych w danym roku szkolnym.

14. Szczegółowy sposób przeliczania osiągnięć ucznia na punkty oraz inne kryteria rekrutacji określa regulamin „Zasady rekrutacji”. Treść regulaminu jest corocznie aktualizowana zgodnie z Zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty oraz postanowieniami Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej.

§ 31. Prawa ucznia

1. Szkoła, uznając potrzebę otoczenia uczniów szczególną opieką zapewnienia im właściwej pomocy i ochrony prawnej, za podstawę swojego działania przyjmuje podstawowe prawa i wolności wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz z innych aktów prawnych dotyczących praw człowieka, praw dziecka i praw ucznia.

2. Każdy uczeń, objęty instytucjonalną opieką szkoły, uzyskuje gwarancję realizacji jego podstawowych praw i wolności, a w szczególności realizację prawa ucznia do:

- a) pełnego bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;

- b) poszanowania godności osobistej oraz nietykalności cielesnej - niezależnie od sytuacji w jakiej się znajduje;
- c) wychowania nie narzucającego żadnego światopoglądu politycznego, społecznego i religijnego;
- d) programu nauczania dostosowanego do wieku, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i zdolności - programu, który uczy rozumienia otaczającego nas świata oraz gwarantuje osiągnięcie sukcesów szkolnych i pozaszkolnych;
- e) wymagań edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości psychofizycznych;
- f) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych, uwzględniającej zarówno poziom wiedzy i umiejętności, jak również starania i wysiłek wkładany w osiągnięcie celów;
- g) procesu kształcenia - zorganizowanego w sposób uwzględniający indywidualne różnice w stylu i tempie uczenia się, umożliwiającego negocjowanie sposobów osiągania celów oraz form prezentacji indywidualnych osiągnięć edukacyjnych;
- h) tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
- i) organizacji życia szkolnego i pozaszkolnego, gwarantującego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań i potrzeb (w tym potrzeby odpoczynku);
- j) pomocy psychologiczno - pedagogicznej, umożliwiającej wyrównywanie szans edukacyjnych oraz wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia, w tym rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań;
- k) przyjaznego nauczyciela (wychowawcy) nastawionego na pomoc w rozwiązywaniu zaistniałych problemów;
- l) popełniania błędów i możliwości ich korekty;
- m) samorządowego współdecydowania o życiu szkoły i uczestnictwa w ocenie jej pracy z prawem zabierania głosu we wszystkich sprawach;
- n) uzyskiwania informacji o swoich prawach oraz do korzystania z instytucjonalnych form ich egzekwowania;
- o) korzystania z bazy oświatowej oraz pomocy i środków dydaktycznych (w tym zbiorów bibliotecznych), będących w dyspozycji szkoły;
- p) ochrony zdrowia oraz opieki i pomocy socjalnej.

3. Szczegółowe prawa ucznia obejmują:

- a) uzyskiwanie wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych oraz szczegółowych zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów, zgodnych z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania i klasyfikowania uczniów,
- b) uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z części lub całości zajęć w danym dniu na pisemną i umotywowaną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub własną umotywowaną na piśmie prośbę (dotyczy uczniów pełnoletnich), na wniosek instytucji pozaszkolnych lub z innych, uzasadnionych powodów,
- c) uczeń chory może być odebrany ze szkoły tylko przez rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolniony z zajęć lekcyjnych po uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- d) możliwość usprawiedliwiania swojego nieprzygotowania do lekcji według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- e) możliwość zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

- a) bezwzględnie przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez opieki wychowawcy lub innego nauczyciela,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- c) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- d) punktualnie przychodzić na zajęcia,
- e) być zdyscyplinowanym, podporządkować się zarządzeniom i poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania,
- f) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- g) usprawiedliwiać nieobecności według ustalonych zasad :
- do 18 roku życia usprawiedliwianie nieobecności następuje na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców lub zwolnień lekarskich w terminie nie przekraczającym tygodnia od daty powrotu do szkoły,
 - po ukończeniu 18 roku życia uczeń sam może pisać sobie usprawiedliwienia, jeżeli rodzic wyraża na to zgodę i zaznacza to wychowawcy,
 - zwolnienie z pojedynczych godzin odbywa się na pisemną lub ustną prośbę rodziców; w przypadku nieobecności wychowawcy o zwolnieniu decyduje nauczyciel prowadzący w tym dniu lekcje,
 - wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności na lekcjach bez podania uzasadnionej przyczyny oraz nie usprawiedliwia nieobecności śródlekcyjnych (jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic - opiekun prawny ucznia),
- h) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu,
- i) dbać o czysty i schludny wygląd,
- j) troszczyć się o czystość, porządek i estetykę szkoły i jej otoczenia, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce naukowe i mienie szkoły. Wszystkie punkty statutu obowiązują nie tylko na terenie szkoły i jej otoczenia, ale również w czasie zorganizowanych wyjść i wycieczek.
2. Usprawiedliwienie, o którym mowa w p. 1g niniejszego § 32 polega na podaniu daty oraz powodów nieobecności
3. W wypadku ważnego powodu uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części lekcji przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela.

§ 33. Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- a) wzorową postawą społeczną,
 - b) aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych itp.
2. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony:
- a) pochwałą dyrektora szkoły oraz wręczeniem dyplomu i przesłaniem listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów prawnych) za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia,
 - b) nagrodą rzeczową za średnią ocen powyżej 4,5,
 - c) specjalną nagrodą dla trzech najlepszych uczniów w szkole.
3. Rada rodziców może ufundować własne dodatkowe nagrody według zasad przez nią opracowanych i zawartych w jej regulaminie.

§ 34. Kary

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w niniejszym statucie powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:
- a) obniżenia oceny zachowania,
 - b) nagany wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców oraz wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - c) nagany dyrektora szkoły z pisemną informacją do rodziców oraz wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - d) ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów z pisemną informacją do rodziców oraz wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - e) skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Nałożenie kar, o których mowa w p.1 b, c, d, e odbywa się na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji rady pedagogicznej, o których mowa w p.2.
4. Tryb odwoławczy w przypadku zastosowania kar statutowych, o których mowa w p. 1 b, c, wygląda następująco:

- odwołanie może nastąpić w ciągu 7 dni od wydania uchwały rady pedagogicznej do dyrektora szkoły,
- dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania, ponownie analizując sprawę,
- jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, rada pedagogiczna ponownie rozważy nałożenie kary i poinformuje ucznia i jego rodziców o swej decyzji, która jest ostateczna,
- jeśli dyrektor uzna za zasadne nałożenie kary, to informuje o tym ucznia i jego rodziców i ta decyzja jest ostateczna.

5. Uczeń może otrzymać ostrzeżenie, o którym mowa w p. 1d niniejszego § 34 za:

- a) za tydzień ciągłej nieobecności nieusprawiedliwionej,
- b) naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej, a więc: stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, sianie nienawiści, znęcanie się nad młodszymi (zjawisko "fali"), stosowanie szantażu itp.,
- c) niszczenie mienia szkoły i jej otoczenia
- d) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne

6. Ostrzeżenie, o którym mowa w p. 1d niniejszego § 34 następuje na wniosek wychowawcy, skierowany do dyrektora szkoły lub w wyniku jego decyzji własnej, podjętej po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

O ostrzeżeniu zostają poinformowani w formie pisemnej rodzice ucznia (opiekunowie prawni) oraz wpisane to zostaje do dziennika lekcyjnego.

7. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- a) ponowne popełnienie jakiegokolwiek wykroczenia, o którym mowa w p. 1b, c niniejszego §34,
- b) lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest:
 - przebywanie na terenie szkoły pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - zażywanie na terenie szkoły narkotyków lub innych środków odurzających,
 - spożywanie lub przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu,
 - dystrybucja na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających lub alkoholu,
 - nieusprawiedliwiona absencja ciągła (dwa tygodnie lub dłużej),
 - dewastacja wyposażenia szkoły,
 - niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej,
 - naruszanie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne
 - korzystanie podczas lekcji z urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 35. 1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to należy:

- sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie.
- sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy
- za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół.
- uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.
- wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
- rada pedagogiczna winna przedyskutować czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia.
- na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała rady pedagogicznej musi zapaść zgodnie regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
- stanowiący charakter uchwały o skreśleniu ucznia z listy obliguje dyrektora do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania.
- dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię - na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.

- na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słusność, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców.
 - decyzja o skreśleniu winna zawierać:
 - a) numer oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony,
 - b) podstawę prawną: § 39 ust.2 Ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67 póź. 329 z późn. zmianami), właściwy pkt, § czy art. Statutu szkoły oraz art.104 k.p.a,
 - c) treść decyzji,
 - d) uzasadnienie decyzji,
 - e) tryb odwoławczy,
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje sprawę, bada ew. nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję - informuje o tym ucznia i jego rodziców w drodze decyzji. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu prowadzącego szkołę, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez organ prowadzący szkołę jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym.
6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
7. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

§ 36. Szkoła gwarantuje uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, a w szczególności:

1. Dostosowuje (w miarę możliwości) bazę szkoły i jej wyposażenie do potrzeb rozwojowych uczniów - określa warunki bezpiecznego korzystania z sal gimnastycznych, pracowni przedmiotowych, itp.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Organizacją i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb szkoły.
3. Nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć dodatkowych (spotkań i imprez klasowych/szkolnych) sprawują nauczyciele prowadzący ww. zajęcia lub spotkania.
4. Podczas zajęć edukacyjnych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem - w trakcie wycieczek, wyjazdów, biwaków, imprez sportowych, itp. uczniowie pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela — organizatora wyjścia /wyjazdu uczniów.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do udziału w szkoleniach dotyczących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez dyrektora szkoły oraz do znajomości i przestrzegania przepisów z tego zakresu.
6. Co najmniej raz w roku, dyrektor szkoły zarządza ćwiczenia - alarmowe opuszczenie budynków i terenu szkoły przez uczniów i pracowników szkoły.
7. Szkoła umożliwia działanie społecznej inspekcji pracy, będącej służbą społeczną pełnioną przez pracowników szkoły, której celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochronę uprawnień pracowniczych, określonych w przepisach prawa pracy.
8. Społeczna inspekcja pracy reprezentuje interesy wszystkich pracowników szkoły. Za organizację i realizację zadań odpowiada społeczny inspektor pracy - zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SZYSTEM OCENIANIA

§ 37. Postanowienia ogólne

1. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Z. Berlinga w Krośniewicach regulują:
 - a) postanowienia ogólne
 - b) przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez nauczycieli, zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
3. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie wystawiania ocen zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 30 dni przed wystawieniem w/w ocen nauczyciel przedmiotu (wychowawca w przypadku oceny zachowania) informuje:
 - a) o przewidzianej ocenie,
 - b) powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem,
 - c) o możliwości i sposobach poprawy (zasady poprawy zawarte w PSO) przewidywanej oceny.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,

zwalniania ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. 11. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, o którym mowa w pkt. 10, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- a) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalniania ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- b) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- c) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 38. Bieżące ocenianie

1. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ma na celu:

- a) systematyczne ocenianie postępów ucznia w nauce
- b) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań
- c) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie
- d) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy
- e) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia
- f) ewaluację organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela
- g) okresowe podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny).

2. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w ciągu okresu szkolnego.

3. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane w różnych formach. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są dawane do wglądu na bieżąco uczniowi, a w zależności od potrzeb są udostępniane rodzicom, np. na zebraniach rodziców.

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uczeń ma prawo do informacji o następnych formach sprawdzenia jego wiedzy.

7. Praca klasowa (większy zakres materiału) musi być opatrzona recenzją. Sprawdzian pisemny i kartkówka w formie testu lub zadań matematycznych muszą być w przejrzysty sposób opomiarowane z podaniem progów punktowych na określoną ocenę, a punkty opomiarowane.

8. Przy równomiernym podziale trudności zadań oceny ze sprawdzianu pisemnego wystawiane są według skali: a) celujący - wykonanie dodatkowego zadania i uzyskanie z poprzednich zadań oceny bardzo dobrej,

b) bardzo dobry - powyżej 90% -100%,

c) dobry - powyżej 75%,

d) dostateczny - powyżej 55%,

e) dopuszczający - powyżej 40%.

9. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć pracę klasową co najmniej tydzień przed jej przeprowadzeniem oraz wpisać ten fakt do dziennika podając jednocześnie zakres materiału i określić formę sprawdzianu. Inny nauczyciel nie może wyznaczyć w tym dniu sprawdzianu pisemnego.

10. Liczba prac klasowych w tygodniu nie może przekraczać trzech. Uczeń piszący pracą dwugodzinną ma prawo do przerwy zorganizowanej w sali lekcyjnej.

11. Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzoną pracę najpóźniej w dwa tygodnie od jej napisania poza sytuacjami wyjątkowymi (choroba nauczyciela, dłuższy wyjazd służbowy itp.).

12. Za sprawdzian pisemny (pracę klasową) uznawane są jedno- lub dwugodzinne prace informujące o stopniu opanowania wiedzy uczniów z zakresu obejmującego dział programu nauczania lub jego obszerną część. Za kartkówkę uznawane są krótkie, około piętnastominutowe prace, które są odpowiednikiem odpowiedzi ustnej. Nie muszą one być zapowiadane, ale ich zakres nie może przekraczać ustalonego przez nauczyciela zakresu odpowiedzi ustnej (trzy ostatnie lekcje).

13. Nauczyciel nie może ocen z pracy pisemnej przeprowadzonej w I semestrze wpisywać na poczet II semestru (nie dotyczy ostatniego tygodnia I semestru).

14. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność (nawet nieusprawiedliwioną) na sprawdzianie. Nauczyciel powinien (o ile pozwolą na to warunki) zorganizować dla ucznia pracę pisemną w innym terminie.

15. Udokumentowane oceny, które uczeń uzyskał w ramach leczenia szpitalnego, są wpisywane do dziennika lekcyjnego i uwzględniane w procesie klasyfikacyjnym.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

18. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

§ 39. Klasyfikowanie śródroczne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w WSO, oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Warunkiem klasyfikacji jest wystawienie uczniowi w semestrze 3 ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 1 godziny w tygodniu (co najmniej dwie prace pisane w klasie), 4 ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 2 godzin w tygodniu, (co najmniej dwie prace pisane w klasie) i 5 ocen z przedmiotu, który realizowany jest w wymiarze 3 godzin w tygodniu i więcej, (co najmniej trzy prace pisane w klasie, w tym dwa sprawdziany). W uzasadnionych przypadkach spowodowanych nieobecnością ucznia ilość ocen warunkujących klasyfikację może być niższa (nie niższa jednak niż trzy oceny w semestrze).

5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali:

- a) stopień celujący - 6 (skrót cel),
- b) stopień bardzo dobry - 5 (skrót bdb)
- c) stopień dobry - 4 (skrót db)
- d) stopień dostateczny - 3 (skrót dst)
- e) stopień dopuszczający - 2 (skrót dp)
- f) stopień niedostateczny -1 (skrót ndst)

6. Przy ocenach bieżących dopuszcza się znaki „+” i „-”.

§ 40. Klasyfikacja roczna i warunki poprawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 41 pkt. 4.

2. Ustala się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych:

- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające

poza program lub posiada osiągnięcia i sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim, w przypadku wychowania fizycznego osiąga szczególne sukcesy w zawodach sportowych;

- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, posługuje się poprawnym językiem w mowie i piśmie;
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, umiejętnie wykorzystuje wiadomości przy rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych, posługuje się poprawnym językiem w mowie i piśmie z niewielkimi uchybieniami;
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, wykonuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności, dopuszczalne są usterki językowe i ortograficzne;
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie będą uniemożliwiały uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, popełnia błędy językowe w mowie i piśmie;
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności z podstaw programowych, braki w materiale rzeczowym uniemożliwiają przyswajanie dalszych wiadomości, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, popełnia dużą liczbę błędów rzeczowych, językowych i innych.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), nauczyciele powinni w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków przez wyznaczenie terminu dodatkowego sprawdzianu oraz możliwość indywidualnego korzystania z konsultacji z nauczycielem.

6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

9.

- a) egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- b) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - dwóch nauczycieli przedmiotów (tych samych lub pokrewnych).

10.

- a) termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony na piśmie przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

b) w czasie w/w egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie).

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; tenże egzamin z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formy zadań praktycznych.

12.

a) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

b) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

13. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły i rada pedagogiczna mogą wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Zakres materiału musi odpowiadać semestrom, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną (I i II lub tylko II). Należy przy tym złożyć stosowne podanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej.

14. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym).

15. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

18. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.17b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje jako osobą egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz oceną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do innego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

22.

a) Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

b) Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 41. Zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyżej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena zachowania ustala się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego tj. w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania ucznia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (aktywność, frekwencja, pracowitość)
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- g) okazywanie szacunku innym osobom

UWAGA! O obniżeniu oceny może zdecydować nawet jednorazowy występ ucznia uwłaczający godności osobistej jednostki lub dobremu imieniu szkoły.

4. Ocena zachowania ustala się według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie
- f) naganne.

5. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
- c) samoocenę ucznia
- d) opinię zespołu klasowego wyrażoną przez samorząd klasowy
- e) uwagi i propozycje nauczycieli i pracowników szkoły, które powinny wpłynąć do wychowawcy na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej podwyższoną ocenę
- f) ustalone szczegółowe kryteria oceny zachowania.

6. Kryteria ocen zachowania:

- a) ocenę **wzorowa** otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
 - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a nieobecności usprawiedliwia na bieżąco;
 - wykazuje szczególne zaangażowanie w życiu klasy, szkoły, środowiska, podejmuje działania z własnej inicjatywy lub solidnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, funkcji, obowiązków;
 - godnie reprezentuje szkołę;
 - udziela pomocy innym (np. w nauce);
 - cechuje go wysoka kultura osobista, szanowanie poglądów, godności innych osób;
 - nie ulega nałogom (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i środków odurzających);
 - nigdy nie używa słów wulgarnych, zawsze dba o zdrowie;
 - swoją postawą oddziałuje pozytywnie na innych,
- b) ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a godziny opuszczone są usprawiedliwione;
 - bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
 - bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, środowiska;
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
 - dba o bezpieczeństwo i własne zdrowie (nie ulega nałogom - nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i środków odurzających); jest odpowiedzialny;

- dba o kulturę słowa;
 - jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- c) ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
 - usprawiedliwia nieobecności na lekcjach (dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych);
 - wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - przestrzega norm kulturalnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - dba o kulturę słowa;
 - dba o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i kolegów; nie ulega nałogom (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i środków odurzających);
 - szanuje mienie szkolne i dba o porządek,
- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- zachowuje się w szkole i poza nią poprawnie;
 - wykazuje właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, choć zdarzają mu się uchybienia;
 - weryfikuje swoje postępowanie i pozytywnie reaguje na zwracaną uwagę;
 - uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a opuszczone godziny są w większości usprawiedliwione (ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie więcej niż 30);
 - nie ulega nałogom (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i środków odurzających),
- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- świadomie narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią
 - opuszcza zajęcia lekcyjne, a opuszczone godziny lekcyjne nie są usprawiedliwione (ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych, ale nie więcej niż 49);
 - jest uczniem konfliktowym, narusza normy współżycia społecznego; ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów; jest nieodpowiedzialny;
 - niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
 - nie dba o kulturę słowa,
- f) ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków edukacyjnych;
 - nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, wagaruje;
 - w ciągu semestru opuścił 50 i więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, często się spóźnia;
 - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
 - swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - popełnia czyny karalne na terenie szkoły i poza nią, jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszania, kradzieże; uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą pozytywnego skutku;
 - posiada niską kulturę osobistą, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska; nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - nie dba o higienę osobistą, ulega nałogom lub namawia do tego innych.
7. Oceną zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, którzy powinni skonsultować się z wychowawcą w sprawie tej oceny przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej ocenę zachowania.
8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Na oceną zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych.
- 10.
- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznowychowawczych.

- b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- c) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- d) W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli zdanej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- e) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- f) 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.
- g) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- h) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- i) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przepisy ust. a - i stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 42. Uwagi końcowe

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów oraz trybem ustalania oceny zachowania.

2. Ustala się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, notatki własne wychowawcy klasowego.

3. Ustala się następujące sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach ich dzieci:

- a) zebrania informacyjne organizowane przez wychowawców,
- b) spotkania z rodzicami w miarę bieżących potrzeb,
- c) indywidualne kontakty z rodzicami,
- d) pisemne śródroczne i roczne powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniem.

4. Możliwe jest wprowadzenie zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. 1. Szkoła posiada pieczęć zawierającą nazwę szkoły. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.

3. Statut dotyczy całej społeczności szkolnej liceum; uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Uczniowie klas pierwszych we wrześniu zostają zapoznani ze statutem szkoły.

5. Statut w przedłożonej wersji został zaopiniowany pozytywnie przez Radę Rodziców w dniu 15 czerwca 2006r.

6. Statut w przedłożonej wersji został zaopiniowany pozytywnie przez Zarząd Samorządu Uczniowskiego w dniu 14 czerwca 2006r.

7. Statut liceum z dnia 4 listopada 2003r. został anulowany Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 czerwca 2006r.

8. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 23 czerwca 2006r. na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 22 czerwca 2006r.

9. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane Uchwałą Rady Pedagogicznej po uprzednim uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.