

*II Liceum Ogólnokształcące  
im. Mikołaja Kopernika  
we Włocławku*

**STATUT**



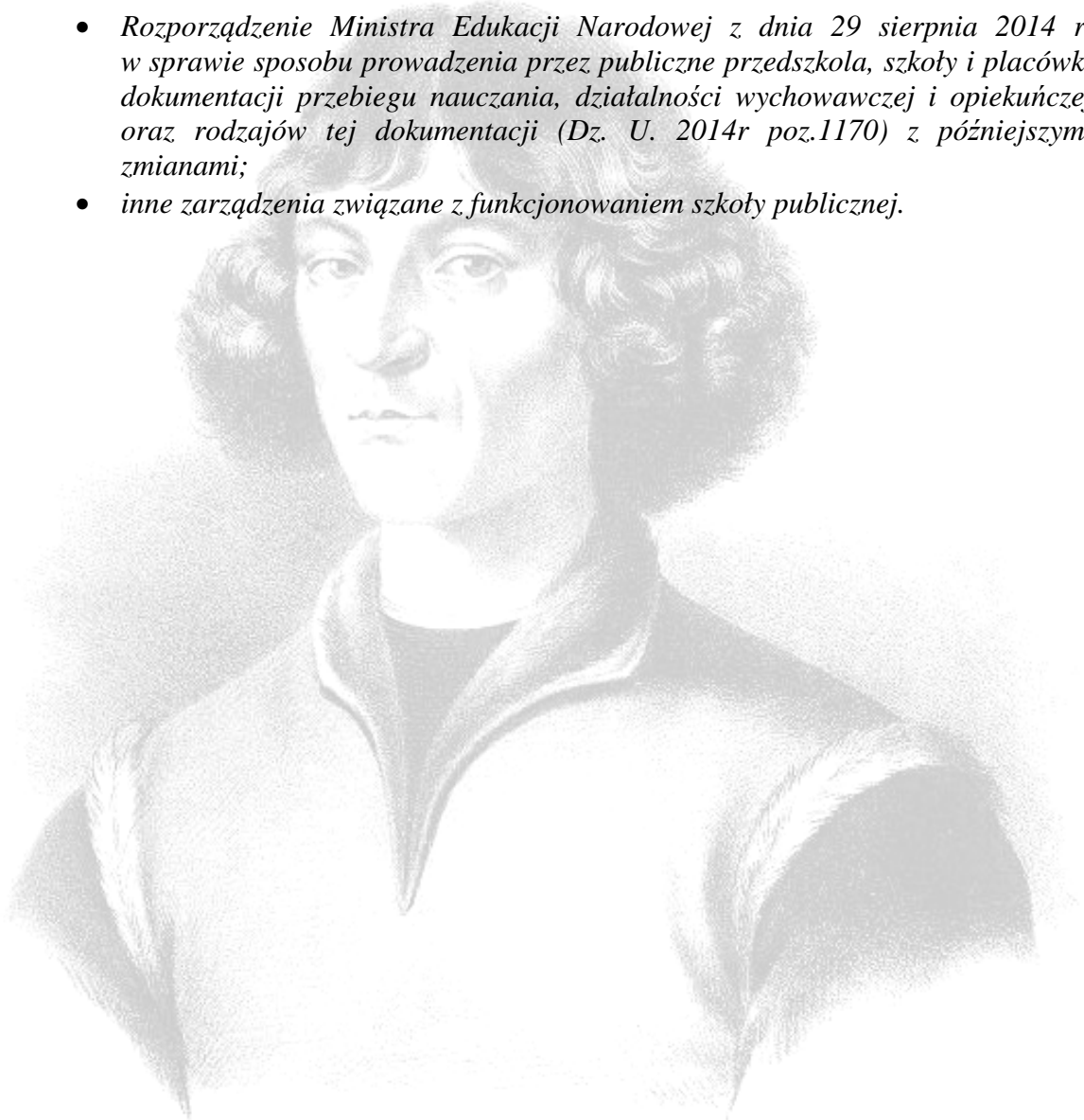
*Tekst jednolity  
wersja z 15 marca 2016 r.*

*Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowania szkoły. Wszelkie prawa i decyzje obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z założeniami Statutu Szkoły.*

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7) z późniejszymi zmianami;*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1118, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 22, poz. 291 i Nr 122, poz. 1323 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 128, poz. 1404 i Nr 144, poz. 1615, z 2003 r. Nr 118, poz. 112, z 2004 r. Nr 96, poz. 959) z późniejszymi zmianami;*
- *Zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie ramowych statutów publicznego liceum ogólnokształcącego (Dz. U. Nr 10 z 2002 r. poz. 96) oraz z 2003 r. Nr 146, poz. 1416 z późniejszymi zmianami;*
- *Ustawa z dnia 26 kwietnia 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. 1998.21.94) z późniejszymi zmianami;*
- *Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 1994.43.163) z późniejszymi zmianami;*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)/*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 poz. 959).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz. U. 2002 Nr 56, poz. 506) z późniejszymi zmianami;*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2015 r. poz. 1202)*

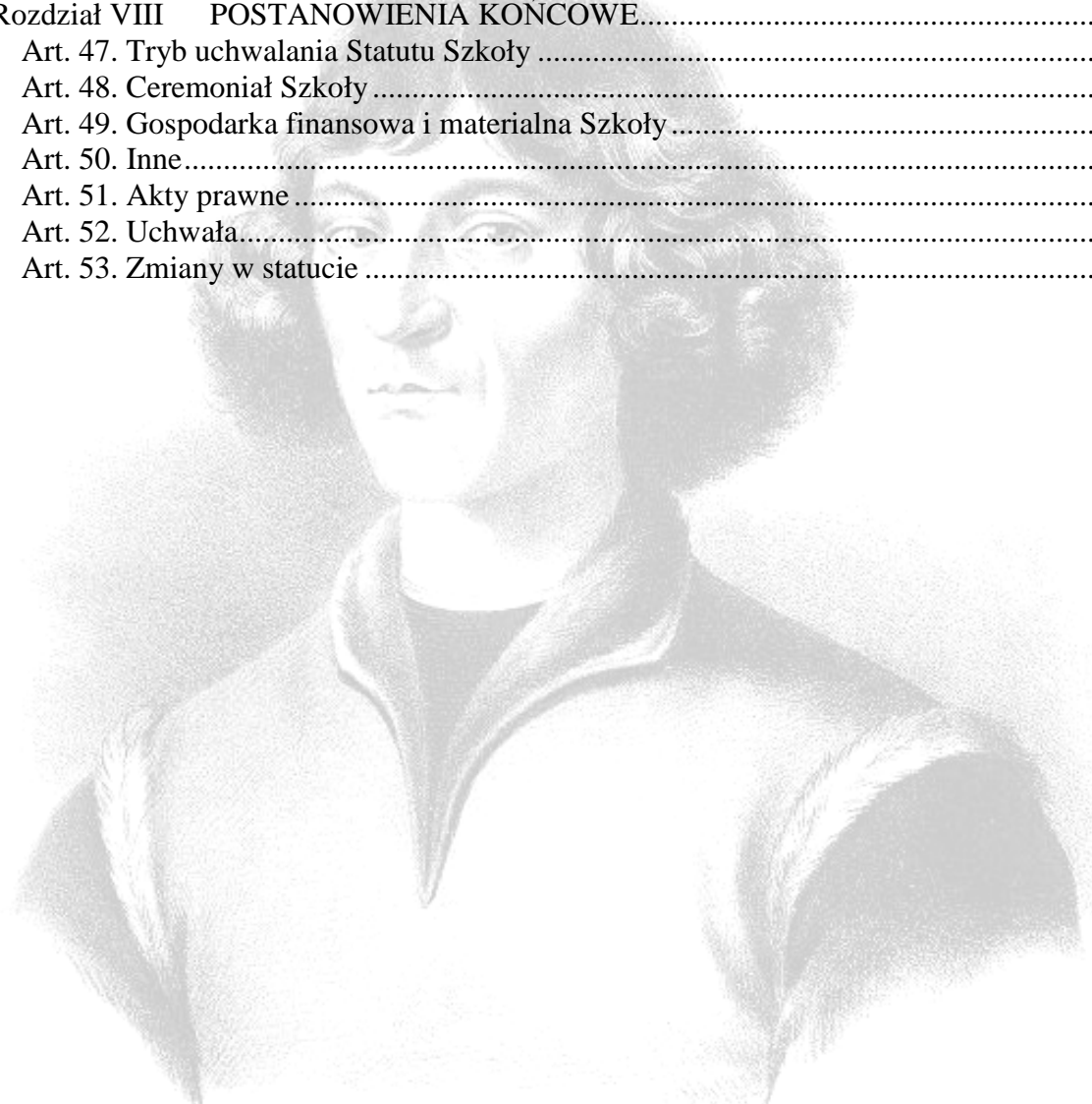
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2015 poz. 1248).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69) z późniejszymi zmianami;*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014r poz.1170) z późniejszymi zmianami;*
- *inne zarządzenia związane z funkcjonowaniem szkoły publicznej.*



## SPIS TREŚCI:

|  |    |
|--|----|
| SPIS TREŚCI: .....   | 4  |
| Rozdział I <b>POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b> .....  | 6  |
| Art. 1. Przepisy definiujące .....   | 6  |
| Art. 2. Ogólna charakterystyka Szkoły.....   | 6  |
| Art. 3. Cykle kształcenia i sposoby promowania .....   | 7  |
| Art.4. Uczniowie Liceum .....  | 7  |
| Rozdział II <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....   | 8  |
| Art. 5. Kształcenie .....  | 8  |
| Art. 6. Kształcenie i wychowanie prospołeczne.....   | 8  |
| Art. 7. Pomoc i opieka, bezpieczeństwo higieny pracy.....  | 10 |
| Art. 8. Środowisko dydaktyczno-wychowawcze .....   | 11 |
| Rozdział III <b>ORGANY SZKOŁY</b> .....  | 12 |
| Art. 9. Rodzaje organów .....  | 12 |
| Art. 10. Dyrektor Szkoły .....   | 12 |
| Art. 11. Wicedyrektor Szkoły.....  | 14 |
| Art. 12. Rada Pedagogiczna .....   | 14 |
| Art. 13. Rada Rodziców .....   | 16 |
| Art. 14. Samorząd szkolny .....  | 17 |
| Art. 15. Rzecznik Praw Ucznia .....  | 18 |
| Art. 16. Współdziałanie organów Liceum i sposoby rozwiązywania spraw spornych ...  | 19 |
| Rozdział IV <b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....  | 20 |
| Art. 17. Zasady ogólne .....   | 20 |
| Art. 18. Organizacja zajęć .....   | 22 |
| Art. 19. Oddział .....   | 24 |
| Art. 20. Religia i etyka .....   | 25 |
| Art. 21. Praktyki studenckie .....   | 25 |
| Art. 22. Biblioteka szkolna, czytelnia.....  | 26 |
| Art. 23. Internat .....  | 26 |
| Art. 24. Pomieszczenia szkolne.....  | 26 |
| Art. 25. Bezpieczeństwo uczniów. ....  | 26 |
| Art. 26. Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna. ....  | 27 |
| Art. 26a. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna.....   | 27 |
| Art. 27. Współdziałanie z rodzicami. ....  | 27 |
| Rozdział V <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....   | 29 |
| Art. 28. Zasady zatrudnienia.....  | 29 |
| Art. 29. Nauczyciele .....   | 29 |
| Art. 30. Zespoły klasowe, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne<br>zespoły problemowo-zadaniowe .....                                     | 31 |
| Art. 31. Wychowawca oddziału/klasy.....  | 32 |
| Art. 32. Psycholog i pedagog szkolny .....   | 33 |
| Rozdział VI <b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA,<br/>KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA<br/>EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW</b> ..... | 35 |
| Art. 33. Zasady ogólne .....   | 35 |
| Art. 34. Cel i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania. ....   | 35 |
| Art. 35. Zasady klasyfikowania uczniów. ....   | 37 |
| Art. 36. Dostosowanie wymagań edukacyjnych .....   | 38 |
| Art. 37. Warunki promowania uczniów .....  | 39 |

|  |           |
|--|-----------|
| Art. 38. Egzamin poprawkowy.....                               | 40        |
| Art. 39. Egzamin klasyfikacyjny.....                           | 40        |
| Art. 40. Okoliczności procesu oceniania i klasyfikowania ..... | 41        |
| Art. 41. Egzamin maturalny .....                               | 43        |
| Art. 42. Tryb wystawiania i kryteria ocen zachowania.....      | 43        |
| <b>Rozdział VII UCZNIOWIE .....</b>                            | <b>46</b> |
| Art. 43. Zasady rekrutacji.....                                | 46        |
| Art. 44. Prawa ucznia Szkoły.....                              | 46        |
| Art. 45. Obowiązki ucznia Szkoły.....                          | 47        |
| Art. 46. Nagrody, wyróżnienia i kary.....                      | 48        |
| <b>Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>                | <b>50</b> |
| Art. 47. Tryb uchwalania Statutu Szkoły .....                  | 50        |
| Art. 48. Ceremoniał Szkoły .....                               | 50        |
| Art. 49. Gospodarka finansowa i materialna Szkoły .....        | 51        |
| Art. 50. Inne.....   | 51        |
| Art. 51. Akty prawne .....                                     | 51        |
| Art. 52. Uchwała.....  | 52        |
| Art. 53. Zmiany w statucie .....                               | 52        |



## **Rozdział I    POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **Art. 1. Przepisy definiujące**

- § 1.** *Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:*
- 1. Szkole, Liceum – należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku;*
  - 2. Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;*
  - 3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;*
  - 4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, oraz organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców, należy rozumieć organy działające w szkole;*
  - 5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;*
  - 6. Wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;*
  - 7. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Gminy na prawach powiatu we Włocławku;*
  - 8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;*
  - 9. Poradni psychologiczno-pedagogicznej- należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.*
- § 2.** *Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy.*

### **Art. 2. Ogólna charakterystyka Szkoły**

- § 1.** II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika we Włocławku jest szkołą publiczną.
- § 2.** Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu "II LO im. M. Kopernika we Włocławku".
- § 3.** Adres szkoły: 87-800 Włocławek ul. Uroczna 3.
- § 4.** Organem bezpośrednio prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Gminy na prawach powiatu we Włocławku realizujący politykę oświatową państwa na terenie Miasta Włocławek.
- § 5.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
- § 6.** Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także zysków uzyskanych z działalności gospodarczej.
- § 7.** Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
- §7a.** Zasady prowadzenia przez Szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaj tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

- § 8. Liceum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
- § 9. Celem Liceum jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

### **Art. 3. Cykle kształcenia i sposoby promowania**

- § 1. Czas trwania nauki w liceum będącym szkołą ponadgimnazjalną trwa 3 lata.
- § 2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
- § 3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, 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.
- § 4. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
- § 5. W trakcie cyklu kształcenia uczniom wystawia się na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy.
- § 6. Na zakończenie cyklu kształcenia Szkoła wystawia uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
- § 7. Absolwenci Liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego organizowanego przez okręgową komisję egzaminacyjną, a przeprowadzanego przez szkolny zespół egzaminacyjny.
- § 8. Absolwentom Liceum, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego lub nie zdali egzaminu Liceum wystawia świadectwo ukończenia szkoły.

### **Art.4. Uczniowie Liceum**

- § 1. Młodzież w wieku do 18 lat podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
- § 2. Nabór uczniów odbywa się zgodnie z zarządzeniem Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
- § 3. Uczeń klasy pierwszej podpisuje zobowiązanie, że do dnia ukończenia nauki w szkole będzie przestrzegał postanowień Statutu Szkoły.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY.**

### **Art. 5. Kształcenie**

§ 1 Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
3. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 2 Szkoła:

1. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminu maturalnego;
2. stwarza możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz ich potrzebami;
3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
4. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
5. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
6. realizuje zadania dydaktyczne na bazie podstaw programowych, zawierających obowiązkowe na danym etapie kształcenia treści nauczania oraz umiejętności;
7. ustala kryteria ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
8. organizuje wycieczki przedmiotowe mające charakter interdyscyplinarny;
9. organizuje spotkania z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami;

### **Art. 6. Kształcenie i wychowanie prospołeczne**

§ 1. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy, także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, szkoła:

- 1) prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności poprzez:
  - a) opracowuje program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób integralny wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
  - b) podmiotowo traktuje uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły;



- c) tworzy uczniom w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
  - d) pomaga w rozwijaniu przez uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - e) rozbudza u uczniów świadomości użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - f) wspiera uczniów w procesie osiągania samodzielności w dążeniu do wiedzy i dobra;
  - g) rozbudza u uczniów odpowiedzialność za siebie i innych;
  - h) wskazuje uczniom drogi, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie;
  - i) przygotowuje uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - j) kształtuje 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) Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania młodzieży, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z następującymi zasadami:
- b) naukę religii organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych;
  - c) w zajęciach tych biorą udział uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie przedstawione w formie oświadczenia na początku klasy pierwszej;
  - d) uczniowie pełnoletni sami decydują o pobieraniu nauki religii;
  - e) szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z niej nie korzystają;
  - f) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - g) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, chyba że ze względu na brak dostatecznej ilości kadry nauczającej władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego zadecydują inaczej;
  - h) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż oraz można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach;
  - i) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
- 4) Zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;
- 5) Zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną przez:
- a) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się;
  - b) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i objawów zaburzeń;
  - c) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjnych, kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
  - d) pomoc uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę;
  - e) ściłą współpracę z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami wspierającymi wychowanie w zakresie diagnozy oraz metod i form pomocy udzielanej uczniom;
  - f) propagowanie zasad zdrowego stylu życia;
  - g) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej istoty nałogów;

- 6) Zapewnia warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny;
- 7) Rozwija zainteresowania m.in. poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 8) Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania również w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 9) Organizuje działalność kulturalno-oświatową i sportową;
- 10) Nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw europejskich oraz organizuje okresowe spotkania uczniów szkoły z uczniami tych szkół;
- 11) Skreśla się.

### **Art. 7. Pomoc i opieka, bezpieczeństwo higieny pracy**

- § 1. Liceum umożliwia uczniom, przyszłym absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
1. spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
  2. spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
- § 2. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły. I tak Liceum:
1. udziela uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce;
  2. udziela uczniom pomocy psychologicznej;
  3. umożliwia spożywanie posiłków;
  4. posiada system pomocy materialnej.
- § 3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa odrębny regulamin.  
[Regulamin przyznawania stypendium socjalnego]
- § 4. Opiekę nad uczniami sprawują:
- 1) podczas lekcji - nauczyciele prowadzący;
  - 2) podczas przerw – nauczyciel – dyżurny zgodnie z przyjętym regulaminem nauczyciela – dyżurnego; [Obowiązki nauczycieli pełniących dyżur];
  - 3) podczas wycieczek - kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie; [Regulamin wycieczek szkolnych];
  - 4) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych - wychowawcy oraz wyznaczeni nauczyciele.
- § 5. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrekcją szkoły i zapisane w zeszycie wyjść klasy poza teren szkoły.
- § 6. Za ład i porządek w obiekcie szkolnym, wykrywanie zagrożeń i nieprawidłowości odpowiedzialni są; Sekretarz Szkoły, Społeczny Inspektor Pracy i Pracownik ds. BHP i ppoż.
- § 7. Co pięć lat organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły /zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 285 z 1996 r)/. Wstępne szkolenie nowo zatrudnionych nauczycieli przeprowadza dyrektor, a dla pracowników administracji i obsługi - kierownik gospodarczy.
- § 8. Każdy pracownik zobowiązany jest posiadać aktualne badania lekarskie wynikające z Kodeksu Pracy oraz aktualną książeczkę zdrowia wynikającą z przepisów Sanepidu.
- § 9. Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom niepełnosprawnym.

## **Art. 8. Środowisko dydaktyczno-wychowawcze**

- § 1.** Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków szkoły, a przede wszystkim do potrzeb uczniów. W tych ramach Szkoła:
- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem uczniów;
  - 2) zatrudnia wyłącznie nauczycieli z wysokim kwalifikacjami pedagogicznymi i takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne;
  - 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom i bieżącego funkcjonowania Szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej;  
ma wypracowane systemy:
    - a) monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów;
    - b) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o sprawach dotyczących zachowania i postępów w nauce ich dzieci;
- § 2.** 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 § 11. p.2a.
- § 3.** Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rad rodziców i samorządów uczniowskich szkoły.
- § 4.** Skreśla się.
- § 5.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".  
Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w szkole.  
Na łączny wniosek rodziców i uczniów (w obydwu przypadkach musi zgłosić go, co najmniej połowy stanu klasy), dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zbadaniu zasadności zarzutów może powołać lub zmienić wychowawcę klasy.  
Decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego może podjąć dyrektor na wniosek rady klasowej rodziców i uczniów danej klasy, /zgodnie z p. 3/, gdy wychowawca:
- 1) Łamie statutowe prawa uczniów, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym;
  - 2) Nadużywa swoich praw realizując cele szczególnie niezgodnie z założeniami ustawy o systemie oświaty;
  - 3) Stosuje niezgodny ze statutem system kar i nagród;
  - 4) Został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym;
  - 5) Zrzeka się funkcji.
- § 6.** Liceum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami społecznymi i kulturalnymi środowiska w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej pozaszkolnej.

### **Rozdział III ORGANY SZKOŁY**

#### **Art. 9. Rodzaje organów**

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

#### **Art. 10. Dyrektor Szkoły**

- § 1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę w trybie i na warunkach określonych ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. art. 36a /z późniejszymi zmianami/.
- § 2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- § 3. Dyrektor szkoły współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- § 4. Dyrektor szkoły opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny i przedstawia go do 15 września radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
- § 5. Dyrektor szkoły przed zakończeniem roku szkolnego przekazuje informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców, uwzględniając wnioski do pracy w kolejnym roku szkolnym.
- § 6. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz a w szczególności:
1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
    - 1a. za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  2. sprawuje nadzór pedagogiczny, oraz ustala ocenę pracy nauczycieli i wysokość dodatków motywacyjnych,
  3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3a. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
  4. realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  6. odpowiada za administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły. Obsługę finansową sprawuje Główny księgowy Szkoły.
  7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

- § 7.** Dyrektor szkoły może skreślić decyzją administracyjną ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- § 8.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- § 9.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły /zgodnie z Kodeksem Pracy i regulaminami regulującymi wewnętrzne życie szkoły/.
  - 3) Powierzania stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
  - 4) Określania zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników piastujących stanowiska kierownicze,
  - 5) Przydzielania nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałych i okresowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 7) Udzielania urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych, bezpłatnych z wyjątkiem urlopów na wyjazd za granicę.
- § 10.** Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 1) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 2) Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
  - 3) Przedstawia radzie pedagogicznej do zatwierdzenia:
    - a) plan pracy szkoły,
    - b) wyniki klasyfikacji,
    - c) projekty uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) Przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania:
    - a) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - b) projekt planu finansowego szkoły;
    - c) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- § 11.** Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli uzna, że jest niezgodna z przepisami prawa; o fakcie tym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
  - 2) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

- § 12. Dyrektor w wypadkach regulowanych odrębnymi przepisami ma prawo czasowo zawiesić zajęcia w szkole /Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych/.
- § 13. Dyrektor może wyrazić zgodę - po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - na podjęcie na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje /z wyjątkiem partii i organizacji politycznych/ działalności, jeżeli ich cele statutowe służą rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- § 14. Dyrektor zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
- § 15. Dyrektor powołuje technika BHP i określa zakres jego obowiązków i uprawnień zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 16. Dyrektor uzgadnia z wychowawcami i organizuje udział uczniów w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz innych imprezach.
- § 17. Dyrektor szkoły przekazuje informacje Radzie Pedagogicznej za pomocą komunikatów:
1. Wpisywanych do zeszytu zarządzeń i zeszytu zastępstw;
  2. Przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
  3. Wywieszanych na tablicy ogłoszeń.
- § 18. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizację pracy szkoły.
- § 19. Dyrektor szkoły w szczególnych uzasadnionych przypadkach ( stan zdrowia lub niepełnosprawność osoby przystępującej do matury) w porozumieniu z uczniem albo absolwentem składa wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu maturalnego poza szkołą, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu.

### **Art. 11. Wicedyrektor Szkoły**

- § 1. W celu sprawnego kierowania Liceum Dyrektor Szkoły, zasięgając opinii Organu Prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w szkole.
- § 2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w § 1.. określa Ustawa lub/i Organ Prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Liceum i jej możliwości finansowych.
- § 3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji, [zakres obowiązków wicedyrektora Szkoły]
- § 4. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną.
- § 5. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora szkoły.

### **Art. 12. 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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

- § 3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
- § 4. 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.
- § 5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
- 1) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) Organu prowadzącego Szkołę;
  - 4) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- § 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- § 7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – [Regulamin Rady Pedagogicznej].
- § 8. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- § 9. Uczestnicy Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- § 10. 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.
- § 11. 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.
- § 12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmian, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
- § 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
- 1) Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- § 14. Rada Pedagogiczna raz na dwa lata wybiera spośród siebie zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej 1/2 swoich członków, troje przedstawicieli do Zespołu Doradczego działającego przy Dyrektorze szkoły. Celem Zespołu Doradczego jest mediacyjne kierowanie wszelkich uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły oraz opiniowanie nagród przyznawanych przez Dyrektora szkoły.
- § 15. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań szkoły.
- § 16. Do kompetencji Rady należy:
- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny;

- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) Ustalanie celów oraz organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich;
- 7) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów liceum lub przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 8) Ustalenie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 17.** Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) Projekt planu rzeczowo-finansowego szkoły;
- 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych;
- 5) Deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
- 6) Organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

**Art. 13. Rada Rodziców**

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

- 1) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 2) Informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) Informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka;
- 4) Opiniowania programu wychowawczego szkoły;
- 5) Porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka;
- 6) 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 [Regulamin Rady Rodziców] swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

**§ 3.** Rada Rodziców formułuje pisemną opinię o:

- 1) Statucie szkoły;



- 2) Programie wychowawczym szkoły;
  - 3) Projektach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) Ocenie dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego w trybie określonym w Karcie Nauczyciela.
- § 4. Rada Rodziców zostaje zapoznana z planem pracy szkoły.
- § 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. W celu uzyskania optymalnej współpracy pomiędzy szkołą a rodzicami (opiekunami prawnymi) rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek uczestniczenia w stałych zebraniach rodzicielskich, o terminie których zostają odpowiednio poinformowani. Zebrania rodzicielskie odbywają się w celu:
- 1) Zapoznania rodziców (opiekunów prawnych) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 2) Zapoznania rodziców (opiekunów prawnych) z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
  - 3) Informowania rodziców (opiekunów prawnych) o bieżących postępach i trudnościach ich dziecka w poszczególnych przedmiotach;
  - 4) Informowania rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ich dziecka w szkole i poza nią;
  - 5) Omawiania frekwencji uczniów w szkole oraz spraw wychowawczych związanych z działalnością klasy i szkoły;
  - 6) Omawiania wszystkich spraw związanych z organizacją klasy i szkoły.
- § 8. Oprócz zebrań rodzicielskich organizowanych przynajmniej raz na kwartał szkoła organizuje konsultacje, czyli indywidualne spotkania rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów.

#### **Art. 14. Samorząd szkolny**

- § 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
- § 2. Samorząd jest organem przedstawicielskim uczniów Liceum, a podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów Liceum [Regulamin Samorządu Uczniowskiego].
- § 3. Regulamin Samorządu określa m. in.:
1. Strukturę, liczebność i kadencję Samorządu;
  2. Tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał;
  3. Zasady działania Samorządu.
- § 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
- § 5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
1. Oceniania, klasyfikowania i promowania;
  2. Form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- § 6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie:
1. Prawa do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  2. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3. Organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań, - redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  4. Prawa do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  5. Prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- § 7. Samorząd może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami o realizację powyższych praw oraz co do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **Art. 15. Rzecznik Praw Ucznia**

- § 1. Rzecznik Praw Ucznia jest powoływany przez Dyrektora szkoły – na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
- § 2. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:  
- na wniosek Samorządu Uczniowskiego  
- na wniosek samego Rzecznika.
- § 3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
- § 4. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i Konwencji Praw Dziecka. Jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
- § 5. Do właściwości Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
1. Znajomość Statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka.
  2. Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.
  3. Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia.
  4. Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
  5. Kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
  6. Składania sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze swojej działalności.
- § 6. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
1. Swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania.
  2. Wnioskowania do organu uchwalającego Statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego praw ucznia.
  3. Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
  4. Uczestnictwa w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
  5. Odstąpienia od podjęcia interwencji.
- § 7. Tryb postępowania w kwestiach spornych **uczeń-uczeń**:
- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
  - ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Rzecznikiem Praw Ucznia.
- § 8. Tryb postępowania w kwestiach spornych **uczeń-nauczyciel**:
- zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
  - podjęcie mediacji ze stronami,

- wystąpienie do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku nierozstrzygnięcia sporu.
- § 9. Po wyczerpaniu procedury zawartej w § 8, każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji w spornej sprawie.
- § 10. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

### **Art. 16. Współdziałanie organów Liceum i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

- § 1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i Ustawą.
1. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie Organ Prowadzący;
  2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  4. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Liceum tj. Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim;
  5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  6. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  7. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
  8. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  9. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Liceum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
- § 2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Liceum, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Prowadzącemu.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Art. 17. Zasady ogólne**

- § 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ nadzorujący szkołę.
- § 2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz środków pozabudżetowych.
- § 3. Arkusz organizacji szkoły przekazywany jest do zatwierdzenia przez organ prowadzący w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
- § 4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
- § 5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- § 6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
- 1) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia Szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia Szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do Szkoły.
  - 2) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
  - 3) Szkoła prowadzi odpowiednio dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej. Do wyżej wymienionych dzienników zajęć

wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy, oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

- 4) W przypadku uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
- 5) Nauczyciel prowadzi dziennik realizowanych w szkole zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.). Do dziennika wpisuje się imiona i nazwiska uczniów, daty oraz tematy przeprowadzonych zajęć lub czynności, liczbę godzin tych zajęć lub czynności oraz odnotowuje się obecność uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem § 20a ust. 5.
- 6) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen ucznia. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia Szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia Szkoły, duplikatu świadectwa o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia Szkoły przez ucznia. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia albo pełnoletniemu uczniowi odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez Dyrektora Szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.
- 7) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów urodzonych w jednym roku, którzy ukończyli lub opuścili Szkołę. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w .... roku".

Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:  
"Księga zawiera:

..... arkuszy ocen uczniów,  
(podać liczbę)  
którzy ukończyli szkołę,  
..... arkuszy ocen uczniów,

(podać liczbę)

którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.",

Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią Szkoły oraz pieczęcią i podpisem Dyrektora Liceum.

- 8) Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia Szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz pisemne prace kontrolne
- 9) W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów dojrzałości. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący Szkołę.
- 10) Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, a także w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
- 11) Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## **Art. 18. Organizacja zajęć**

**§ 1.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) W systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) W strukturach ponadklasowych;
- 3) W toku nauczania indywidualnego;
- 4) W układzie zajęć pozalekcyjnych.

**§ 2.** Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- § 3. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
- § 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- § 5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
- § 6. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. nauczanie języków obcych, zajęć fakultatywnych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
- § 7. Obowiązkowe zajęcia fakultatywne prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych mogą być organizowane również w szóstym dniu tygodnia.
- § 8. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów kształcenia o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną, zwanych dalej "etapami edukacyjnymi":
- 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, kształcenie zintegrowane lub realizacja ścieżek edukacyjnych, oraz zajęć fakultatywnych i zajęć w profilu;
  - 2) Zajęć z religii/etyki;
  - 3) Skreśla się
  - 4) Zajęć socjoterapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
- § 9. Organ prowadzący szkołę może zwiększyć liczbę godzin zajęć edukacyjnych, nie więcej jednak niż o 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału w danym roku szkolnym.
- § 10. Skreśla się.
- § 11. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- § 12. Skreśla się.
- § 13. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami. [Rozporządzenie MEN z dnia 14 IV 1992 r. (Dz.U. 1992/36/155, 1993/83/390, 1999/67/753, z późn. zmianami) w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.]
- § 14. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami. [Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lipca 2002r. (Dz.U. z 2002r. Nr 121, poz. 1037)]
- § 15. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
- § 16. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, dla poszczególnych klas i oddziałów, w którym określa dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, tygodniowy wymiar godzin:
- 1) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Zajęć religii / etyki;
  - 3) Dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone.

- § 17. W szkolnym planie nauczania należy dodatkowo uwzględnić dla uczniów niepełnosprawnych, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów, następujące zajęcia rewalidacyjne:
- 1) Korekcyjne wad postawy;
  - 2) Korygujące wady mowy;
  - 3) Orientacji przestrzennej i poruszania się;
  - 4) Nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
  - 5) Inne wynikające z programów rewalidacji.
- § 18. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
- § 19. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, w ramach którego prowadzone jest zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, zwany dalej "blokiem przedmiotowym", pod warunkiem zapewnienia realizacji zadań wynikających z podstawy programowej oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania.
- § 20. Dyrektor szkoły może przesunąć nauczanie języków obcych i przedmiotów, dla których jest przewidziany wymiar 1 lub 2 godzin zajęć tygodniowo, w całości lub w części do innej klasy niż określona w ramowym planie nauczania.
- § 21. Jeżeli w szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, dyrektor szkoły dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
- § 22. W szkole mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz posiadane środki finansowe.
- § 23. Liceum organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe - koła przedmiotowe.
- § 24. Wybitnie zdolni uczniowie mają prawo do indywidualnego programu i cykli kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej odpowiedniej poradni specjalistycznej.
- § 25. Liceum umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach.
- § 26. Szkoła może prowadzić zajęcia również ze środków pozabudżetowych wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

### **Art. 19. Oddział**

- § 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- § 2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
- § 3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez Organ Prowadzący.
- § 4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów oraz zajęciach edukacyjnych z zakresu



- kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- § 5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- § 6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach:
- 1) Liczących od 12 do 26 uczniów;
  - 2) Oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
  - 3) Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
- § 7. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych w liceach ogólnokształcących nie może być niższa niż 15.
- § 8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
- § 9. W ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania można dokonać podziału oddziałów na grupy.
- § 10. Podziału na grupy dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### **Art. 20. Religia i etyka**

- § 1. Szkoła, organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki. [Rozporządzenie MEN z dnia 14 IV 1992 r. (Dz. U. 1992/36/155, 1993/83/390, 1999/67/753 z późn. zmianami) w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.]
- § 2. Decyzję o pobieraniu religii i etyki podejmują rodzice (opiekunowie prawni) lub sami uczniowie, po osiągnięciu pełnoletności.
- § 3. Decyzja, o której mowa w ust. 2, jest wyrażana w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- § 4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- § 5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.

### **Art. 21. Praktyki studenckie**

- § 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły - lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.
- § 2. Dyrektor Szkoły przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.
- § 3. Zasady odbywania praktyk określa specjalna instrukcja zakładu praktyk lub uczelni.

## **Art. 22. Biblioteka szkolna, czytelnia**

- § 1. Biblioteka szkolna i czytelnia są pracowniami szkolnymi służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
- § 2. Z pomieszczenia czytelnia korzystają uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach religii, lub mają przerwy w zajęciach oraz przed lekcjami i po lekcjach.
- § 3. Określone wyżej pracownie szkolne funkcjonują zgodnie z właściwym im Regulaminem [Regulamin Biblioteki szkolnej]. Do nich należy w szczególności:
1. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Liceum w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  2. Udostępnianie zgromadzonego w w/w pracowniach sprzętu komputerowego i pomoc w posługiwaniu się nim;
  3. Prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych ( bibliotecznych, czytelniczych);
  4. Gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  5. Analizowanie stanu czytelnictwa i przekazywania wniosków na zebraniach rady pedagogicznej;
  6. Rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
  7. Wspomaganie nauczycieli w pracy dydaktyczno wychowawczej.

## **Art. 23. Internat**

- § 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania Szkoła umożliwia zakwaterowanie w internacie.
- § 2. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poznać warunki, w jakich przebywa uczeń w internacie i na stacji, informować rodziców o swoich spostrzeżeniach, udzielać porad i wskazówek, zapobiegać nieodpowiednim wpływom wychowawczym.

## **Art. 24. Pomieszczenia szkolne**

- § 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
- 1) Sale przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem.
  - 2) Bibliotekę.
  - 3) Czytelnię.
  - 4) Gabinet lekarski.
  - 5) Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
  - 6) Gabinet terapii pedagogicznej.
  - 7) Archiwum.
  - 8) Szatnię.

## **Art. 25. Bezpieczeństwo uczniów.**

- § 1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Szkoły:
- 1) W czasie lekcji - nauczyciel prowadzący lekcję;
  - 2) W czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
  - 3) W czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Liceum - nauczyciel i ustalony opiekun.

2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Liceum.
  3. Nauczycieli pełniących dyżur obowiązuje regulamin [Obowiązki nauczycieli pełniących dyżur].
  4. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Liceum.
  4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa regulamin wycieczek [Regulamin wycieczek szkolnych].
  5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Liceum.
- §2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem.
- §3 Dostęp do zapisu kamer monitoringu mają jedynie osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.

### ***Art. 26. Pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna.***

- § 1. Liceum zapewnia opiekę pielęgniarską.
- § 2. Dyrektor Liceum na wniosek rodziców, pedagoga szkolnego lub wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może przyznać uczniowi pomoc materialną zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednim Regulaminie. [Regulamin przyznawania stypendium socjalnego]

### ***Art. 26a. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna.***

- § 1. Pomoc pedagogiczno-psychologiczną organizuje Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w różnych formach przewidzianych przepisami prawa.

### ***Art. 27. Współdziałanie z rodzicami.***

- § 1. Liceum współdziała z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
- § 2. Co najmniej raz na kwartał Liceum organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne, z uwzględnieniem art. 44 § 4.
- § 3. Dla rodziców (opiekunów) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole Liceum organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Liceum, a przede wszystkim:
- 1) Edukacyjno - wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Liceum związanymi z określonym cyklem kształcenia;
  - 2) Zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- § 4. Oprócz stałych spotkań określonych w § 2 i 3 , z uwzględnieniem art. 44 § 4, Liceum w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
- 1) Informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;

- 2) Informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
  - 3) Otrzymania doraźnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, których celem jest:
    - a) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych
    - b) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych
- § 5.** W pilnych sprawach edukacyjno-wychowawczych Liceum podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.



## **Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Art. 28. Zasady zatrudnienia**

- § 1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
- § 2. Wszystkich pracowników, o których mowa w § 1. zatrudnia i zwalnia Dyrektor Liceum, kierując się przy tym:
- 1) Odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
  - 2) Realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Liceum;
  - 3) Bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną;
  - 4) Właściwymi wnioskami i opiniami, które może formułować Rada Rodziców.
- § 3. Dyrektor Liceum sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.
- § 4. Powołuje się następujące stanowiska kierownicze w pionie administracji szkoły:
1. Stanowisko głównego księgowego, do obowiązków którego należy m. in.:
    - prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
    - prowadzenie gospodarki finansowej szkoły,
    - prowadzenie ksiąg syntetycznych,
    - dokonywanie kontroli wewnętrznych.
  2. Kierownika gospodarczego, do obowiązków którego należy m.in.:
    - kierowanie i nadzór nad pracą pracowników obsługi,
    - przygotowywanie i nadzór nad remontami szkoły,
    - dokonywanie niezbędnych zakupów materiałów i sprzętu,
    - prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
    - wykonywanie zleconych sprawozdań statystycznych.
- § 5. Obsługę finansowo - księgową szkoły sprawuje Główny Księgowy szkoły.

### **Art. 29. Nauczyciele**

- § 1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.
- § 2. Każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
- § 3. Nauczyciele w pracy edukacyjnej realizują programy nauczania ogólnego wpisane do wykazu programów nauczania, dokonują ich modyfikacji, tworzą programy własne lub wprowadzają innowacje.
- § 4. Programy własne oraz działalność innowacyjna mogą być realizowane w szkole po uprzednim wpisaniu do szkolnego zestawu programów nauczania. Szczegółowe procedury tworzenia i wdrażania programów autorskich i innowacji zawierają odpowiednie rozporządzenia.
- § 5. Nauczyciele religii zatrudnieni są w Szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
- § 6. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
- § 7. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela zatrudnionego w II LO im. M. Kopernika we Włocławku.

- 1) Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.
- 2) Treść zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności:

**Zadania:**

- a. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły,
- b. sprawuje nieustanną opiekę nad uczniem w trakcie zajęć lekcyjnych oraz w ramach przydzielonych dyżurów w czasie przerw,
- c. wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- d. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogiczny rozwój psychofizyczny, uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- e. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f. bezstronnie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów,
- g. systematycznie oraz sprawiedliwie ocenia wszystkich uczniów,
- h. systematycznie wprowadza oceny do dziennika
- i. informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- j. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- k. prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- l. posiada aktualny rozkład materiału nauczania dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia,
- m. młody nauczyciel - do trzeciego roku pracy włącznie ma obowiązek przygotowania się na piśmie do każdej lekcji /zajęcia/,
- n. realizuje zadania w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej.

**Uprawnienia:**

- a. decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych /zatwierdzonych przez MEN/ w nauczaniu swego przedmiotu,
- b. ustalenia treści programu koła lub zespołu, w przypadku jego prowadzenia,
- c. decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- d. ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów,
- e. ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

**Odpowiada:**

- a. służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - i. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
  - ii. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- b. służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- i. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- ii. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- iii. zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**Art. 30. Zespoły klasowe, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe**

- § 1. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu.
- § 2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe.
- 1) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
  - 2) Zadania zespołów przedmiotowych to:
    - a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
    - b) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwości oraz potrzeb uczniów szkoły;
    - c) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
    - d) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
    - e) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania zawierającego:
      - (i) kryteria i formy oceniania, w tym sposób wystawiania ocen śródrocznych i rocznych,
      - (ii) terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych,
      - (iii) minimalną ilość ocen w semestrze;
      - (iv) kontrakty między nauczycielem uczącym, a klasą.
    - f) praca z uczniem zdolnym;
    - g) współdziałanie w organizowaniu klaso-pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
    - h) wspólne opiniowanie przygotowanych i eksperymentowanych programów nauczania.
- § 3. Zespoły utworzone na podstawie §1 zobowiązane są do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- § 4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.
- § 5. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy powoływany przez dyrektora szkoły na przewodniczącego zespołu.

## **Art. 31. Wychowawca oddziału/klasy**

- § 1.** Dyrektor Liceum powierza każdy oddział / klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
- 1) Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia;
  - 2) Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Liceum o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
- § 2.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie (do życia w rodzinie i społeczeństwie);
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
- § 3.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 2.:
- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) Planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami (opiekunami):
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły.
  3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi),
  4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - włączenia ich w sprawy życia klasy i Liceum,
    - informowania o osiągnięciach edukacyjnych ucznia w ramach indywidualnych spotkań oraz zebrań z rodzicami.
  5. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
- § 4.** Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.
- § 5.** Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy w II LO we Włocławku.



**Uprawnienia:**

- a) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- b) uzyskuje pomoc merytorycznej i psychologiczno-pedagogiczną w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- c) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
- d) ustanawia, przy współpracy z klasową i szkolną Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
- e) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych psycho - społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
- f) decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole na zasadach określonych w art. 40.§ 15 i 40.§15a,

**Odpowiada:**

Identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- a) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- b) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno wychowawczej,
- c) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

**Art. 32. Psycholog i pedagog szkolny**

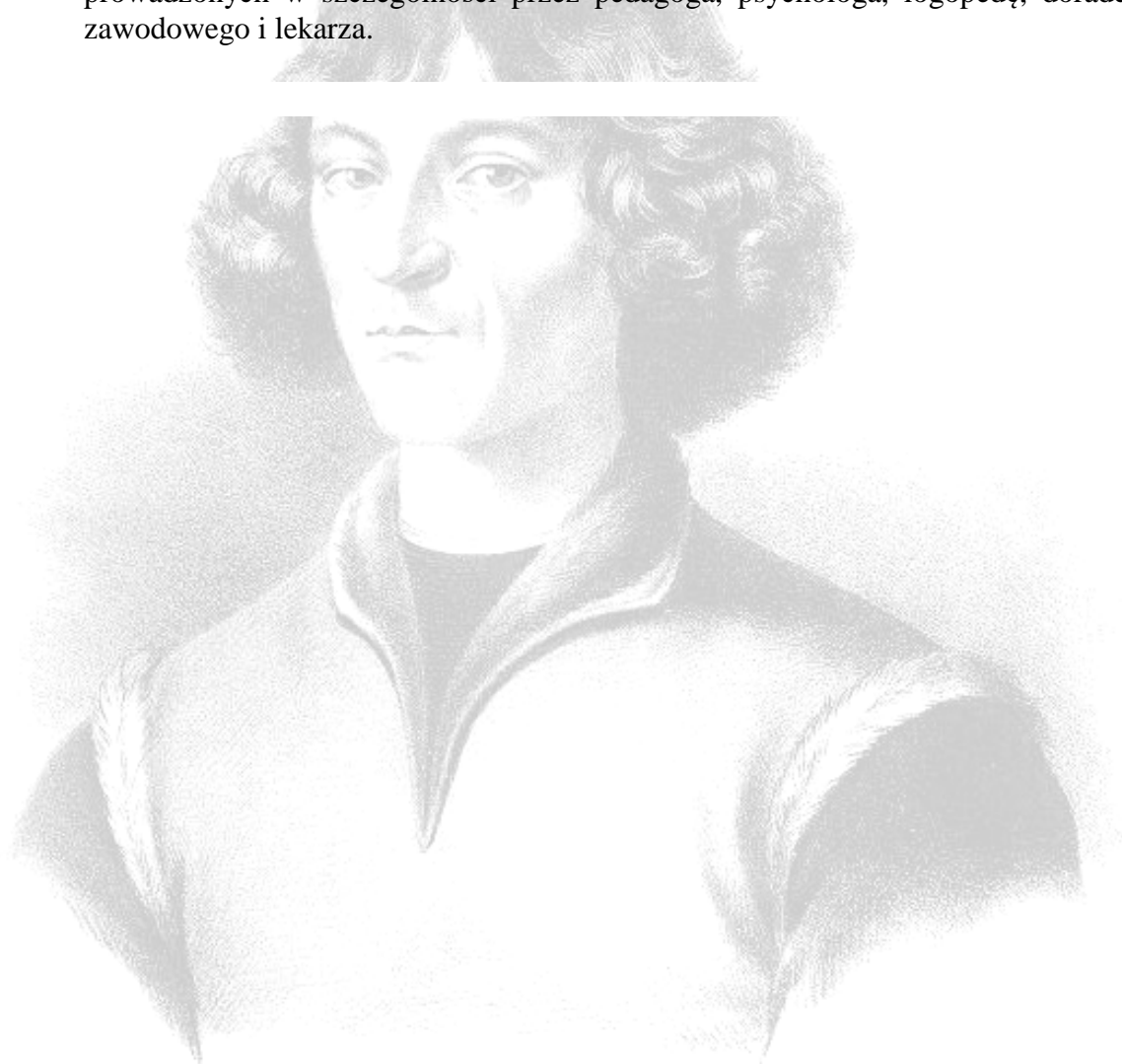
§ 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2. Pomocy udziela psycholog i pedagog szkolny.

§ 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) Rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania;
- 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 4) Wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami;
- 5) Organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 8) Wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szansę edukacyjne ucznia;
- 9) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) Wspieraniu nauczycieli i rodziców (opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
- 12) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- § 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
- 1) Zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
  - 2) Porad dla uczniów;
  - 3) Porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców.
- § 5. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego i lekarza.



**Rozdział VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA,  
KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ  
PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW**

**Art. 33. Zasady ogólne**

- § 1. *Zasady zostały opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)/ oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 poz. 959).*
- § 2. Zasady mają zastosowanie do wszystkich zajęć objętych planem nauczania z wyjątkiem religii i etyki.

**Art. 34. Cel i podstawowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.**

- § 1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia służy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia i polega na rozpoznawaniu i mierzeniu przez nauczyciela stopnia, w jakim uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone odpowiednimi wymaganiami edukacyjnymi.
- § 2. Celami oceniania wewnątrzszkolnego są ponadto:
- 1) Zwięzłe i trafne poinformowanie ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego postępach w tym zakresie;
  - 1a) Udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić.
  - 2) Dostarczenie nauczycielom obiektywnej informacji o efektach ich pracy edukacyjno-wychowawczej pomocnej dla doskonalenia tej pracy i dla racjonalizowania odpowiednich wymagań stawianych uczniom;
  - 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
  - 5) Przekazanie rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- § 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania;
  - 5) Przeprowadzanie zgodnie z harmonogramem 3-letnim badań osiągnięć edukacyjnych ucznia:
    - a) Uczeń w trakcie nauki w szkole pisze testy diagnostyczne z języka polskiego, matematyki i języków obcych, dwa sprawdziany badające osiągnięcia edukacyjne z przedmiotów objętych rozszerzeniem oraz próbną maturę
    - b) Diagnoza odbywa się według corocznego harmonogramu.

- c) Obecność na diagnozach jest obowiązkowa a w przypadku nieobecności ucznia wyznaczany jest drugi termin dla wszystkich nieobecnych.
  - d) Ocena z diagnoz wpisywana jest do dziennika i traktowana jako ocena z pracy klasowej.
  - e) Punkty uzyskane na sprawdzianach są przeliczane na oceny zgodnie z decyzjami zespołów przedmiotowych.
  - f) Testy na diagnozy są redagowane przez zespoły przedmiotowe.
- § 4.** Niezawisłym podmiotem oceniania uczniów jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w ocenianiu zachowania - wychowawca klasy.
- § 5.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- § 6.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- § 7.** Ocenianie wewnętrzzszkolne jest procesem, w którym wyróżnia się:
- 1) ocenianie bieżące, polegające na ustalaniu ocen miarą cząstkowych osiągnięć edukacyjnych ucznia na bieżąco i systematycznie; przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia m.in.:
    - a) pisemne prace klasowe;
    - b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności;
    - c) testy;
    - d) kartkówki;
    - e) odpowiedzi ustne;
    - f) zadania praktyczne (dotyczy m.in.: technologii informacyjnej, wychowania fizycznego);
    - g) prace domowe (pisemne i ustne);
    - h) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
    - i) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
    - j) projekty, postery, filmy itp.
  - 2) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej, przeprowadzone na koniec pierwszego semestru, polegające na ustaleniu oceny wynikającej z ocen bieżących wystawionych uczniowi w danym semestrze, w tym z prac klasowych i testów (dotyczy wszystkich przedmiotów nauczania) mających kluczowe znaczenie w ocenie wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu;
    - a) uczeń, który nie pisał w pierwszym oraz w dodatkowym wyznaczonym terminie jednej pracy klasowej lub jednego testu z danego przedmiotu, nie może otrzymać oceny półrocznej bądź rocznej wyższej niż dostateczna,
    - b) jeżeli uczeń nie pisał dwóch prac klasowych lub dwóch testów z danego przedmiotu w ww. terminach, nie może otrzymać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż dopuszczająca;
  - 3) ocenianie dla potrzeb klasyfikacji rocznej, polegające na analogicznym jak przy klasyfikacji śródrocznej ustaleniu oceny, która powinna być obiektywną miarą odpowiednich osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym.
- § 8.** Szczegółowe zasady oceniania uczniów na poszczególnych przedmiotach zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

- § 9. Przedmiotowe systemy oceniania są zgodne z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ze Statutem Szkoły.
- § 10. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne, będące miarą osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustala się w stopniach według następującej jednolitej skali:
- 1) stopień celujący - „6”;
  - 2) stopień bardzo dobry - „5”;
  - 3) stopień dobry - „4”;
  - 4) stopień dostateczny - „3”;
  - 5) stopień dopuszczający - „2”;
  - 6) stopień niedostateczny - „1”.
- Oceny bieżące: „1”, „2”, „3”, „4”, „5” mogą posiadać odpowiednio znak „+” „plus”
- Oceny bieżące: „2”, „3”, „4”, „5”, „6” mogą posiadać odpowiednio znak „-” „minus”
- § 11. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) zachowanie wzorowe,
  - 2) zachowanie bardzo dobre,
  - 3) zachowanie dobre,
  - 4) zachowanie poprawne,
  - 5) zachowanie nieodpowiednie,
  - 6) zachowanie naganne.
- § 12. Ocena zachowania ustalana jest tylko dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i rocznej; nie prowadzi się bieżącego oceniania zachowania.
- § 13. Ocena zachowania powinna przede wszystkim uwzględniać:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) jego respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 3) motywowanie ucznia do aktywności na rzecz szkoły i klasy.

### **Art. 35. Zasady klasyfikowania uczniów.**

- § 1. W Szkole wprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną i końcową z zajęć edukacyjnych i zachowania:
- 1) Klasyfikację śródroczną ustaloną w harmonogramie pracy szkoły na dany rok szkolny,
  - 2) Klasyfikację roczną odbywającą się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym,
  - 3) Klasyfikację końcową, której dokonuje się po klasyfikacji rocznej uczniów klas III
- § 2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia odpowiednio w skali pierwszego semestru i całego roku oraz sprowadza się do ustalenia właściwych ocen klasyfikacyjnych.
- § 3. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana odrębnie i niezależnie dla każdego z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- § 4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- § 5. Uczeń, który nie jest klasyfikowany (lub nie zdał odpowiedniego egzaminu klasyfikacyjnego) na koniec pierwszego półrocza, otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - § 6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - § 7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - § 8. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie, którzy:
    - 1) Realizują indywidualny tok nauczania określony odrębnymi przepisami;
    - 2) Spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  - § 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych w **art. 39**
  - § 10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
  - § 11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - § 12. Uczeń liceum, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych tylko zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych tylko wypadkach (choroba, trudna sytuacja rodzinna lub inne zdarzenie losowe) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) o takie egzaminy proszą.
  - § 13. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
  - § 14. Tryb i terminy egzaminów poprawkowych określone są w **art. 38**.

### **Art. 36. Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

- § 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- § 2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
- § 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- § 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- § 5. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:
- 1) Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach,
  - 2) W razie zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 3) Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie ma negatywnego wpływu na promocję ucznia.
- § 6. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- § 7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- § 8. Jeżeli klasyfikacja śródroczna wskazuje, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudnia kontynuowanie nauki w klasie, szkoła stworzy uczniowi, w miarę swoich możliwości i po rozpoznaniu celowości pomocy, szansę uzupełnienia braków.
- § 9. Na wniosek nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych, wychowawcy, pedagoga szkolnego i po jego akceptacji przez Radę Pedagogiczną uczeń może otrzymać pomoc w takich formach, jak:
- 1) Doraźne konsultacje z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) Praca indywidualna z uczniem w czasie lekcji;
  - 3) Pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawców w porozumieniu z nauczycielem poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 4) Rewalidacja.

### **Art. 37. Warunki promowania uczniów**

- § 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- § 2. Zapisane w § 1. warunki odnoszą się także do uczniów kończących szkołę.
- § 3. Uczeń, który nie spełni warunków określonych w § 1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
- § 4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną).
- § 5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- § 6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- § 7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Art. 38. Egzamin poprawkowy.**

- § 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Termin ten powinien przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich i musi być ogłoszony co najmniej dwa tygodnie wcześniej.
- § 2. Egzamin lub egzaminy poprawkowe, których możliwość zdawania określa **art. 35, § 12.**, składają się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy poprawkowe z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń praktycznych.
- § 3. Komisja egzaminacyjna jest powoływana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) Przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub jego zastępca;
  - 2) Egzaminator, którym jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Członek komisji, którym jest nauczyciel zatrudniony w szkole.
- § 4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub z innych zasadnych przyczyn.
- § 5. W uzasadnionych wypadkach w skład komisji egzaminu poprawkowego może być powołany nauczyciel zatrudniony w innej szkole. Powołanie takie odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- § 6. Szczegółowy tryb przeprowadzania określonego egzaminu oraz pytania egzaminacyjne ustala właściwa komisja egzaminacyjna.
- § 7. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół [Protokół egzaminu poprawkowego], który musi zawierać:
  - 1) Przedmiot egzaminu i nazwisko egzaminowanego ucznia;
  - 2) Termin egzaminu i czas jego trwania;
  - 3) Skład komisji egzaminacyjnej;
  - 4) Temat i wynik egzaminu z podkreśleniem oceny ustalonej przez komisję.
- § 8. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- § 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- § 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- § 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- § 12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, której zadaniem jest przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Art. 39. Egzamin klasyfikacyjny.**



- § 1. Egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych przeprowadza się w sytuacjach określonych w **art. 35 § 6, 7 i 8.**
- § 2. Termin lub terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły, uzgadniając to z zainteresowanym uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- § 3. Przed egzaminem klasyfikacyjnym+ uczeń powinien otrzymać, co najmniej na miesiąc przed terminem egzaminu, pisemnie sformułowany zakres zagadnień (tematów) egzaminacyjnych.
- § 4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej. Wyjątkiem są egzaminy klasyfikacyjne technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, które są jednocześnie i mają formę ćwiczeń praktycznych.
- § 5. Szczegółowy tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja egzaminacyjna powoływana przez dyrektora szkoły w trzyosobowym składzie:
- 1) Przewodniczący komisji, którym jest dyrektor szkoły lub jego zastępca;
  - 2) Egzaminator oraz członek komisji, którymi są nauczyciele prowadzący w szkole odpowiednie zajęcia edukacyjne.
- § 5a Dyrektor szkoły może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły, w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, a uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły, kontynuuje we własnym zakresie naukę danego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka.
- § 6. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który musi zawierać:
- 1) Przedmiot egzaminu i nazwisko egzaminowanego ucznia;
  - 2) Termin egzaminu i czas jego trwania;
  - 3) Skład komisji egzaminacyjnej;
  - 4) Temat i wynik egzaminu z podkreśleniem oceny ustalonej przez komisję.
- § 7. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- § 8. Ocena, jaką uczeń uzyskał w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest jego ostateczną oceną klasyfikacyjną.
- § 9. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### **Art. 40. Okoliczności procesu oceniania i klasyfikowania**

- § 1. Wszystkie oceny wystawione uczniom są jawne.
- § 2. Oceny z prac pisemnych podawane są uczniom do wiadomości w terminie do trzech tygodni od napisania prac.
- § 3. W przypadku absencji nauczyciela lub uczniów w w/w terminie oceny podawane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych.
- § 4. Na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem art. 44 § 4.
- § 5. Na tydzień przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować uczniów o

- proponowanej ocenie z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- §5a.** Nauczyciel jest zobowiązany wystawić ocenę z zajęć edukacyjnych do dnia, który został wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
- § 6.** O terminach przekazywania informacji pisemnych, o których mowa w § 2. i 3. powiadomą rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy.
- § 7.** Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- §7a.** Proponowana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu ustalonego zgodnie z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- § 8.** Klasyfikowanie śródroczne odbywa się według harmonogramu pracy szkoły ustalonego na dany rok szkolny.
- § 9.** Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
- § 10.** Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić każdą ocenę, jaką wystawił temu uczniowi.
- § 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 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- §10b** Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania należy ustalić w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.
- § 11.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (przechowywane do końca danego roku szkolnego), a także protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu
- a) mając na uwadze realne możliwości szybkiego otrzymania danej pracy przez ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), prace kontrolne udostępnia nauczyciel przedmiotu:
    - uczniom w czasie lekcji podczas omawiania wyników pracy kontrolnej,
    - rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie organizowanych przez szkołę spotkań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem przedmiotu,
    - zainteresowanym uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) przekazuje oryginał pracy lub jego kopię do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców,
  - b) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępnione są tylko do wglądu w sekretariacie szkoły w obecności zespołu egzaminacyjnego lub dyrektora szkoły na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców;
- § 12.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych [Regulacje w PSO].
- § 13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- § 14. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają przez wychowawców poinformowani o możliwościach zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, które udostępnione będą w czytelnicy, bibliotece, sekretariacie szkoły i internecie;
- § 15. Usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień wymagają przestrzegania określonych zasad:
- 1) rodzice niezwłocznie informują szkołę (wychowawcę) o nieobecności dziecka.
  - 2) uczniowie przynoszą usprawiedliwienie od rodziców na specjalnych drukach ustalonych przez szkołę.
  - 3) uczniowie przynoszą usprawiedliwienie napisane przez rodziców w pierwszym tygodniu od chwili powrotu do szkoły.
- §15a. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia na określonych niżej zasadach:
- a. niezwłocznie informuje szkołę (wychowawcę) o nieobecności;
  - b. przynosi usprawiedliwienie na specjalnym druku ustalonym przez szkołę w pierwszym dniu powrotu do szkoły.
- § 16. Zwolnienia z lekcji:
- 1) Uczeń może zostać zwolniony z ostatniej (kilku ostatnich) lekcji, jeśli rodzic zadeklaruje opiekę nad dzieckiem lub osobiście odbierze je ze szkoły.
  - 2) O planowanym zwolnieniu (np. do lekarza specjalisty) rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę na co najmniej 2 dni przed terminem.
  - 3) Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog lub dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, jeśli jest wcześniej poinformowany przez rodziców.

### **Art. 41. Egzamin maturalny**

- § 1. *Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015 poz. 959).*

### **Art. 42. Tryb wystawiania i kryteria ocen zachowania.**

- § 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.

**§ 2.** Uczeń liceum powinien:

- 1) Swoim zachowaniem nie przeszkadzać i nie szkodzić innym;
- 2) Nie hałasować, do szkoły wchodzić i wychodzić z niej spokojnie, przestrzegając zasad bezpieczeństwa;
- 3) W sposób odpowiedzialny korzystać z mienia szkoły, dbając o wspólne dobro (np. książki z biblioteki, sprzęt klasowy, pomoce naukowe, urządzenia szkolne itp.);
- 4) Dbać o dobrą opinię szkoły, nie tylko na jej terenie;
- 5) Troszczyć się o środowisko naturalne człowieka i nie przyczyniać się do jego dewastacji;
- 6) Zapracować na pozytywną opinię o sobie oraz nigdy nie zapominać o tym, że wymaga to stałej samokontroli i wewnętrznej dyscypliny, np. systematyczne odrabianie prac domowych;
- 7) Szanować zdrowie swoje i innych, nie palić papierosów, nie spożywać napojów alkoholowych i innych środków psychoaktywnych, dbać o higienę osobistą;
- 8) Dążyć do osiągania lepszych ocen i poszerzenia swojej wiedzy (np. w kołach zainteresowań);
- 9) Pomagać uczniom, którzy tej pomocy potrzebują;
- 10) Na terenie szkoły i poza nią zachowywać się kulturalnie, pamiętając np. o nieużywaniu wulgarnych słów;
- 11) Usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w trybie ustalonym;
- 12) Uczestniczyć aktywnie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
- 13) Być współpartnerem wychowawcy i nauczycieli, pomagać w organizowaniu lekcji i innych wspólnych zajęć;
- 14) Wyrażać swoje opinie na temat spraw dotyczących się wokół niego i włączać się w życie szkoły;
- 15) Respektować decyzje dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
- 16) Szanować innych, swoich kolegów oraz samego siebie, postępując zawsze godnie, honorowo i zgodnie z własnym sumieniem i przekonaniem;
- 17) Na terenie szkoły nosić strój godny ucznia liceum.

**§ 3.** Na początku roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany jasno przedstawić uczniowi:

- 1) Kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
- 2) Jakie są kryteria poszczególnych ocen zachowania;
- 3) Jaka jest możliwość poprawiania ustalonej oceny zachowania;
- 4) Informację o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 4.** Ocenę z zachowania ustala wychowawca (uwzględniając samoocenę ucznia) wspólnie z zespołem uczniowskim na godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację śródroczną i roczną i po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły.

**§ 5.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 5a.** Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania należy ustalić w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

- § 6.** Szczegółowe kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania dla przyjętej w skali ocen zachowania są następujące:
- 1) Wzorowe - nienaganna postawa etyczna, wysoka kultura osobista, pełne przestrzeganie zasad dyscypliny wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 2., zgodny z możliwościami i zainteresowaniami udział w życiu szkoły i środowiska, brak spóźnień i godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych;
  - 2) Bardzo dobre –, bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 2., terminowe usprawiedliwianie nieobecności, nienaganna kultura osobista, udział w życiu szkoły i klasy;
  - 3) Dobre - niebudząca większych zastrzeżeń postawa etyczna i kultura osobista, przestrzeganie zasad dyscypliny wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 2., gotowość do udziału w życiu szkoły, brak godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych, sporadyczne i usprawiedliwione spóźnienia;
  - 4) Poprawne - brak poważnych zastrzeżeń do etyki i kultury osobistej, przestrzeganie zasad dyscypliny wynikające z „powinności ucznia” zawartych w § 2., gotowość do udziału w życiu szkoły, brak godzin nieusprawiedliwionych i sporadyczne spóźnienia;
  - 5) Nieodpowiednie - budząca zastrzeżenia etyka i kultura osobista, nieprzestrzeganie zasad dyscypliny wynikających z „powinności ucznia”, zawartych w § 2., brak zainteresowań życiem szkoły, nieusprawiedliwione opuszczone godziny i spóźnienia;
  - 6) Naganne – budząca poważne zastrzeżenia etyka i kultura osobista, łamanie zasad dyscypliny wynikających z „powinności ucznia”, zawartych w § 2., uleganie nałogom i agresja wobec rówieśników a także pracowników szkoły, nieusprawiedliwione opuszczone godziny i spóźnienia;
- § 7.** Ocenę zachowania roczną są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
- § 8.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- § 9.** Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- § 10.** W przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

## **Rozdział VII UCZNIOWIE**

### **Art. 43. Zasady rekrutacji**

- § 1. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na podstawie:
- a) *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) z późniejszymi zmianami.*
  - b) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. 2015r. poz. 1248).*
  - c) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. 2015r. poz. 1202)*
  - d) *Zarządzenie Kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty wydane w danym roku w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.*
- § 2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
- § 3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
- 1) Podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
  - 2) Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
  - 3) Sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
- § 4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku.
- § 5. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych;
- § 6. Dyrektor szkoły ponadto:
- 1) Wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do klasy programowo wyższej i dla uczniów przechodzących z innej szkoły;
  - 2) Zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji;
  - 3) Porozumiewa się z jednostką samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę i ustalającą liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych,

### **Art. 44. Prawa ucznia Szkoły.**

- § 1. Uczeń ma prawo powtarzać klasę tylko 1 raz w ciągu całego cyklu kształcenia w szkole.
- § 2. W wyjątkowych wypadkach losowych Rada Pedagogiczna może odstąpić od postanowień zawartych w § 1 i 2.
- § 3. Uczeń Liceum ma prawo:

- 1) Do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) Posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 3) Korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) Znać swoje oceny częściowe, śródroczne i roczne,
  - 5) Do uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny - na wniosek swój lub rodziców (prawnych opiekunów),
  - 6) Tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) Poszanowania swej godności;
  - 8) Rozwijać swoje zainteresowania, zdolności i talenty;
  - 9) Realizować nowatorskie prace (projekty, filmy, prezentacje multimedialne itp.), z udziałem innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, tylko za ich zgodą;
  - 10) Swobody wygłaszania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 11) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 12) Nietykalkości osobistej;
  - 13) Ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 14) Bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 15) Korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 16) Korzystać z pomocy materialnej zgodnie z Regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
  - 17) Reprezentować Liceum w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- § 4.** Uczeń pełnoletni ma prawo do złożenia oświadczenia o nieprzekazywaniu o nim informacji jego rodzicom zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm).
- § 5.** Uczeń pełnoletni ma prawo sam reprezentować swoje interesy wobec szkoły, w tym może też sam usprawiedliwiać swoje nieobecności.

#### **Art. 45. Obowiązki ucznia Szkoły.**

- § 1.** Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
1. Systematycznego uczęszczania i przygotowywania się na zajęcia edukacyjne,
  2. Tematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
  3. Niezakłócania przebiegu lekcji,
  4. Dbłości o schludny wygląd,
  5. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum,
  6. Wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  7. Naprawiać wyrządzone szkody materialne,
  8. Dbać o honor i tradycje Liceum,
  9. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  10. Okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Liceum oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  11. Usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na zajęcia w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
  12. Używać telefonów komórkowych innych urządzeń elektronicznych zgodnie z uzgodnieniami z nauczycielami prowadzącymi zajęcia lekcyjne.

13. Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, w tym na stronach internetowych, forach, portalach społecznościowych, blogach itp.
14. Nosić na terenie szkoły identyfikator zawierający dane o uczniu.

### **Art. 46. Nagrody, wyróżnienia i kary.**

- § 1.** Liceum może przyznać zasługującym na to uczniom i następujące wyróżnienia lub nagrody:
  1. Najlepszego Absolwenta;
  2. Tytuł Maturzysty Roku;
  3. Tytuł najlepszego przedmiotowca szkoły; Tytuł najlepszego ucznia klasy;
  4. Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec całej młodzieży szkolnej;
  5. Świadectwo z wyróżnieniem;
  6. Pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  7. List pochwalny do rodziców;
  8. Nagrody książkowe, rzeczowe i inne o charakterze finansowym.
- § 2.** Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
  1. Upomnienie wychowawcy;
  2. Upomnienie Dyrektora Szkoły;
  3. Przeniesienie do klasy równoległej;
  4. Nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
  5. Skreślenie z listy uczniów.
- § 3.** Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić, z zastrzeżeniem § 4., ucznia z listy uczniów, gdy:
  1. Zostały wyczerpane inne formy karania;
  2. Uczeń stanowi zagrożenie dla zdrowia bezpieczeństwa innych lub ma demoralizujący wpływ;
  3. Uczeń wchodzi w kolizję z prawem;
  4. Nie dba lub działa na szkodę mienia szkolnego;
  5. Wychowawca zwróci się do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów II LO z powodu opuszczenia 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i wcześniejszym ostrzeżeniu po 20 godzinach nieusprawiedliwionych;
  6. Za przebywanie w szkole i na wycieczkach szkolnych pod wpływem środków odurzających;
  7. Za stosowanie przemocy fizycznej w szkole i na imprezach szkolnych wychowawca może zwrócić się do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów II LO;
  8. Dopuszcza się kradzieży;
  9. Permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
- § 4.** Liceum ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze, z zastrzeżeniem art. 44 §4.
- § 5.** Od każdej kary określonej w § 2. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców(opiekunów) o ukaraniu.
- § 6.** Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły od wymierzonej mu kary lub prosić o jej zawieszenie na czas próby, jeżeli uzyskają poręczenie samorządu szkolnego lub klasowego a także wychowawcy klasy.



- § 7.** Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od kary i podejmuje decyzję o jej zawieszeniu w terminie 1 tygodnia.
- § 8.** Tryb odwoławczy od decyzji dyrektora skreślenia z listy uczniów:
1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadkach określonych w statucie szkoły;
  2. Skreślenia ucznia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji administracyjnej;
  3. Przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły musi sprawdzić, czy zarzuty stawiane uczniowi są zgodne z prawdą i czy skreślenie go będzie zgodne z prawem oraz słuszne z wychowawczego punktu widzenia;
  4. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów musi być właściwie udokumentowana.
- § 9.** W aktach sprawy powinny znaleźć się:
1. Wszystkie dokumenty mające znaczenie dla sprawy (uchwała rady pedagogicznej, opinia samorządu uczniowskiego);
  2. Protokoły z przeprowadzonych wyjaśnień, np.: przesłuchań świadków;
  3. Informacje, że od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy prawo odwołania do organu wyższego stopnia (uchwała SN z dnia 21 lipca 1991 r., II CZO 84/97);
  4. Informacja, że zgodnie z art. 130 par.1 i 2 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania (14 dni) decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w tym terminie wstrzymuje wykonanie decyzji;
  5. Informacja, że kodeks postępowania administracyjnego dopuszcza natychmiastową wykonalność decyzji w następujących przypadkach (art.130, par. 3 i 4 KPA):
    - a) nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności,
    - b) gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.
- § 10.** Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty pośrednictwem Bydgoszczy za pośrednictwem Szkoły.
- § 11.** Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w przypadku poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela Liceum.
- § 12.** Kryteria i tryb wyróżniania, nagradzania uczniów Szkoły określa odpowiedni Regulamin.

## **Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **Art. 47. Tryb uchwalania Statutu Szkoły**

- § 1. Statut Liceum tworzony jest przez Radę Pedagogiczną Liceum przy współudziale Rady Samorządu Uczniowskiego i Radę Rodziców Liceum.
- § 2. Statut przedstawiany jest do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
- § 3. Wszelkie zmiany w statucie Liceum i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
- § 4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
- § 5. Dla uzyskania prawomocności wnioski zmian wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną i Organ Prowadzący szkołę.
- § 6. Zmiany w załącznikach do Statutu Szkoły stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
- § 7. Statut Liceum wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.
- § 8. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu Szkoły.

### **Art. 48. Ceremoniał Szkoły**

- § 1. Ceremoniał szkolny wprowadza się w celu kształtowania wśród młodzieży poszanowania dla symboli narodowych: godła, flagi i hymnu państwowego. Stosowanie ceremoniału szkolnego rozwija poczucie więzi ze szkołą i ojczyzną. Budzi uczucia patriotyczne i obywatelskie młodzieży.
- § 2. Symbole narodowe: flagę biało - czerwoną i hymn państwowy "Mazurek Dąbrowskiego" prezentuje się w szkole w chwilach bardzo uroczystych jak inauguracja i zakończenie roku szkolnego, itp. Hymn śpiewa się stojąc w postawie zasadniczej.
- § 3. Symbolem szkoły jest sztandar przedstawiający z jednej strony wizerunek patrona Mikołaja Kopernika na czerwonym tle i napis: II Liceum Ogólnokształcące im Mikołaja Kopernika we Włocławku, z drugiej strony barwy państwowe i wizerunek srebrnego orła na białym tle. Sztandar szkoły przechowywany jest w specjalnej oszklonej gablocie.
- § 4. Poczёт sztandarowy, trzyosobowy, wybiera Rada Pedagogiczna spośród najlepszych uczniów klas trzecich. Zmiana pocztu następuje podczas uroczystości pożegnania absolwentów Liceum. W czasie uroczystości poczet sztandarowy występuje w pełnej gali. Młodzież obowiązuje odświętny strój szkolny (biały, czarny, granatowy).
- § 5. W szkole odbywają się następujące uroczystości z wykorzystaniem symboli państwowych i sztandarem szkoły:
  - 1) inauguracja roku szkolnego połączona z powitaniem i ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
  - 2) pożegnanie i ślubowanie absolwentów i rozdanie im świadectw maturalnych,
  - 3) zakończenie roku szkolnego,
- § 6. Podczas uroczystości zachowanie młodzieży winno być zgodne z duchem szacunku dla symboli narodowych.

## **Art. 49. Gospodarka finansowa i materialna Szkoły**

- § 1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
- § 2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, uczniów także z zysków uzyskanych z działalności gospodarczej
- § 3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

## **Art. 50. Inne**

- § 1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 2. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, oświatowa i opiekuńcza.
- § 3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **Art. 51. Akty prawne**

- § 1. W Liceum oprócz ustawy, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują: akty prawne pozostające w związku z działalnością Liceum, a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji rządowej, a w szczególności Ministerstwo Edukacji Finansów Sportu, Ministerstwo Finansów oraz władze samorządowe Organu Prowadzącego Liceum.
- § 2. Członków społeczności szkolnej obowiązują również następujące akty prawne:
  - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku.
  - Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
  - Europejska Karta Praw i Obowiązków Rodziców
  - Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności
  - Konwencja o Prawach Dziecka
  - Kodeks rodzinny i opiekuńczy
  - Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
  - Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych;
  - Europejska Konwencja o wykonywaniu praw dzieci;
  - Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka
  - Statut Szkoły
- § 3. Wykaz regulaminów funkcjonujących w szkole
  1. Regulamin Rady Pedagogicznej
  2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego
  3. Regulamin Rady Rodziców
  4. Regulamin identyfikatorów
  5. Regulamin Szkoły
  6. Regulamin-obowiązków nauczycieli pełniących dyżur
  7. Regulamin pracy
  8. Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego
  9. Regulamin premiowania pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi

- 10. Regulamin biblioteki szkolnej
- 11. Regulamin pracowni komputerowej
- 12. Regulamin przyznawania stypendium socjalnego
- 13. Regulamin wycieczek
- § 4. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i sposoby reagowania w II Liceum Ogólnokształcącym im. M. Kopernika we Włocławku.

#### ***Art. 52. Uchwała***

- §1. Statut Liceum został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 stycznia 2003r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### ***Art. 53. Zmiany w statucie***

- §1. Zmiany w statucie zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną i zapisane w protokołach Rady Pedagogicznej.

