

/TEKST JEDNOLITY./

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. JANKA Z CZARNKOWA

W CZARNKOWIE



Spis treści:

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA LICEUM	4
ROZDZIAŁ III	4
ORGANY LICEUM	4
DYREKTOR SZKOŁY	5
RADA PEDAGOGICZNA	6
RADA RODZICÓW	9
RADA SZKOŁY	10
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	13
ROZDZIAŁ IV	14
ORGANIZACJA LICEUM	14
ROZDZIAŁ V	17
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH	17
ROZDZIAŁ VI	20
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	20
ROZDZIAŁ VII	20
PRAWA, OBOWIĄZKI UCZNIĄ	20
I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	20
PRAWA UCZNIĄ	20
OBOWIĄZKI UCZNIĄ	21
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	23
ROZDZIAŁ VIII	25
NAGRODY I KARY	25
ROZDZIAŁ IX	28
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	28

PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA	28
SYSTEM OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	29
KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA	32
TRYB KLASYFIKACJI.....	34
TRYB, SPOSÓB ORAZ TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	35
TRYB, SPOSÓB ORAZ TERMIN EGZAMINU POPRAWKOWEGO	37
TRYB, SPOSÓB ZMIANY ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB ZACHOWANIA	39
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA.....	42
UKOŃCZENIE SZKOŁY	42
WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI	43
ROZDZIAŁ X.....	44
UROCZYSTOŚCI I SZTANDAR LICEUM.....	44
ROZDZIAŁ XI	44
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI	44
ROZDZIAŁ XII.....	45
PRZEPISY KOŃCOWE	45

**STATUT ZOSTAŁ NADANY
UCHWAŁĄ RADY POWIATU CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO
NR XL/307/2002 z dnia 19 marca 2002 r.**

Niniejszy Statut jest zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty, Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz wskazaniemi wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku.

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Nazwa Liceum Ogólnokształcące im. Janka z Czarnkowa obowiązuje dla szkoły ponadgimnazjalnej, zwanej dalej Liceum.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Kościuszki 90 i 92 w Czarnkowie.
3. Na dokumentach wystawionych przez Liceum oraz pieczęciach widnieje nazwa pełna:

**Liceum Ogólnokształcące
im. Janka z Czarnkowa
ul. Kościuszki 92, 64-700 Czarnków**

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Czarnkowsko – Trzcianiecki z siedzibą w Czarnkowie, ul. Rybaki 3.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Czas trwania nauki w Liceum wynosi trzy lata.
3. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego.

§ 4

1. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w :
 - a) Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami,
 - b) Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA LICEUM

§ 5

1. Kształcenie i wychowanie młodzieży.
2. Stwarzanie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego indywidualnego rozwoju.
3. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości i kontynuowania nauki.
4. Kształtowanie środowiska wychowawczego w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do warunków szkoły.
6. Sprawowanie nad uczniami opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz w ramach posiadanych środków i możliwości opieki materialnej.
7. Podtrzymywanie tradycji narodowych oraz tożsamości językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ III ORGANY LICEUM

§ 6

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców,
5. Rada Szkoły.

§ 7

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Liceum powoływany jest w drodze konkursu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Liceum.
10. Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum.
11. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Związków Zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
12. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i z Zakładowymi Związkami Zawodowymi.
13. Przygotowuje arkusz organizacyjny Liceum, Plan pracy Liceum, przydział dodatkowych czynności i obowiązków dla nauczycieli, Plan nadzoru pedagogicznego, Plan posiedzeń Rad Pedagogicznych oraz Kalendarz uroczystości szkolnych.
14. Zatwierdza dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną programów nauczania.

15. W uzasadnionych wypadkach zwalnia ucznia z nauki drugiego obowiązkowego języka.
16. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i na podstawie zaświadczenia lekarskiego wydaje decyzję o czasowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
17. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
18. Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
19. Może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Liceum, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
20. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej 2 razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
21. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum
 - a) wicedyrektor,
 - b) główny księgowy.
22. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
23. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w przypadku powstania w Liceum co najmniej 12 oddziałów.
24. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Obrady prowadzi przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
5. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie Planu pracy Liceum po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmiany i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Liceum, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Liceum,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) programy nauczania przeznaczone do użytku szkolnego,
 - f) powołanie lub odwołanie wicedyrektora.

11. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora Liceum o skreślenie ucznia w sytuacji wyczerpania oddziaływań wychowawczych zastosowanych wcześniej kar oraz wówczas, gdy pobyt ucznia uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie Liceum.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Protokół powinien być zwrócony do zatwierdzenia w ciągu 7 dni. W ciągu następnych 7 dni można wnosić na piśmie wprowadzenie poprawek do protokołu. Sprawy te rozpatrywane będą na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Protokół sporządza sekretarz obrad lub stały protokolant obrad.
15. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - b) listę obecności,
 - c) nazwiska nieobecnych członków Rady z adnotacją usprawiedliwienia dokonaną przez Dyrektora Liceum,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - e) porządek obrad, streszczenie wypowiedzi, tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - f) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad.
16. Protokół obrad przechowuje się w sekretariacie Liceum.
17. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić każdy członek Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, rodzice, Samorząd Uczniowski.
18. Z inicjatywą uchwałodawczą występuje się do przewodniczącego Rady Pedagogicznej. W takim wypadku wnioski z protokołu przesyła się zainteresowanym w ciągu 7 dni od jego podpisania.
19. Prawo wglądu do protokołu mają członkowie Rady Pedagogicznej oraz w zakresie swoich kompetencji przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego.
20. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
21. Tryb głosowania:
 - a) głosowanie jest zarządzane przez przewodniczącego obrad,

- b) w głosowaniu udział biorą jedynie członkowie Rady Pedagogicznej,
 - c) o sposobie głosowania decyduje przewodniczący lub na jego propozycję głosowany jest również sposób głosowania,
 - d) wyniki głosowania podawane są bezzwłocznie,
 - e) sprawy proceduralne mogą być podejmowane przez „brak sprzeciwu”.
22. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada Pedagogiczna może tworzyć stałe i doraźne komisje.
23. Zakres działania komisji określa Rada Pedagogiczna.
24. Zwolnienie z posiedzenia Rady Pedagogicznej może nastąpić tylko w szczególnym przypadku za zgodą Dyrektora Liceum.
25. Upoważnionym do interpretacji regulaminu Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum i Rada Pedagogiczna.
26. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały powiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Liceum.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady. Regulamin Rady Rodziców jest załącznikiem do Statutu.

- b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Liceum i innych organów szkoły oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.
 5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Liceum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum.
 6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 10

RADA SZKOŁY

1. Rada Szkoły jest organem wspólnego rozwiązywania spraw i problemów szkoły na równych prawach przez nauczycieli, uczniów i rodziców.

2. Rada Szkoły jest najwyższym organem uchwałodawczym i opiniodawczym w systemie organizacyjnym szkoły z wyjątkiem spraw należących do wyłącznej kompetencji Rady Pedagogicznej.
3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego bezwzględną ilością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
4. Przewodniczący zwołuje i prowadzi zebranie Rady Szkoły.
5. Rada Szkoły liczy 18 osób (6 nauczycieli, 6 rodziców, 6 uczniów).
6. Rada Szkoły pracuje kolegialnie na posiedzeniach plenarnych. Zebranie uważa się za ważne tylko wtedy, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady. Wszystkie decyzje Rada podejmuje w drodze uchwał, do których przyjęcia wymagana jest zgoda zwykłej większości głosów. Poza sprawami dotyczącymi zmian statutowych, gdzie wymagana jest większość kwalifikowana 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym. Na wniosek członka Rady może być przeprowadzone głosowanie tajne.
7. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata przy jednoczesnej corocznej wymianie 1/3 składu Rady Szkoły.
8. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie: nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, rodzice wybrani przez Radę Rodziców, uczniowie wybrani przez Samorząd Uczniowski. Członkowie Rady Szkoły wybierani są zwykłą większością głosów.
9. Siedzibą Rady Szkoły jest Liceum Ogólnokształcące im. Janka z Czarnkowa w Czarnkowie.
10. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Liceum.
11. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
12. Posiedzenia Rady są protokołowane przez protokolanta.
13. Członkowie Rady jak i inni uczestnicy obrad są zobowiązani do zachowania tajemnicy jeśli poruszane sprawy mogłyby naruszać dobra osobiste nauczycieli, pracowników Liceum, uczniów i ich rodziców.
14. Rada Szkoły uchwała Statut Liceum, a także może dokonywać jego zmiany.
15. Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Liceum; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

16. Rada Szkoły opiniuje Plan pracy Liceum, projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne oraz inne sprawy istotne dla Liceum.
17. Rada Szkoły opiniuje plan finansowy szkoły w terminie dwóch tygodni od otrzymania założeń planu finansowego szkoły na kolejny rok.
18. Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Liceum i występuje z wnioskami do Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Liceum w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
19. Dyrektor Liceum zobowiązany jest do realizacji zadań zgodnie z uchwałami m. in. Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących.
20. Rada Szkoły, podobnie jak Rada Rodziców, może składać wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty).
21. Przedstawiciel rodziców wchodzących w skład Rady Szkoły wchodzi w skład zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
22. Organ prowadzący zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Szkoły przy dokonywaniu oceny pracy Dyrektora Liceum.
23. Przedstawiciel rodziców wchodzący w skład Rady Szkoły jest członkiem zespołu oceniającego (powołanego przez organ prowadzący szkołę), który rozpatruje wniosek Dyrektora Liceum o ponowne ustalenie oceny jego pracy.
24. Rada Szkoły wydaje opinię w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący (gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu kandydat nie został wyłoniony).
25. Rada Szkoły wyraża opinię w przypadku przedłużenia przez organ prowadzący powierzenia stanowiska dyrektora szkoły na kolejne okresy.
26. Dyrektor Liceum powierza stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze po zasięgnięciu, między innymi, opinii Rady Szkoły.
27. Radę Szkoły można zwołać nie rzadziej niż raz na semestr, na wniosek:
 - a) przewodniczącego Rady,
 - b) $\frac{1}{3}$ członków Rady,
 - c) Dyrektora Liceum.
28. Rada Szkoły może rozwiązać się własną decyzją.

§ 11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły i Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwojowymi i zaspakajaniem własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12

1. Statutowym obowiązkiem każdego organu szkoły jest zapobieganie powstawaniu sytuacji konfliktowych między organami poprzez wzajemne podmiotowe traktowanie każdego z nich. Ewentualne spory i konflikty między organami szkoły powinny być rozwiązywane przez negocjacje dwu- lub wielostronne między organami lub ich przedstawicielami.
2. Do rozpatrywania sporów (konfliktów) pomiędzy organami Liceum organem właściwym jest Dyrektor Liceum.
3. Do rozpatrywania sporów (konfliktów) z udziałem Dyrektora Liceum organem właściwym jest odpowiednio organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM

§ 13

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Liceum najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku w oparciu o ramowe plany nauczania oraz plan finansowy szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami rozwojowymi.

§ 15

1. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z organami Liceum, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2 - 4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Za zgodą organu prowadzącego dopuszcza się inny sposób wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym i dopuszcza ich realizację w grupach międzyoddziałowych.
3. Programy nauczania przedmiotów rozszerzonych ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Liceum.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest zespół klasowy lub międzyoddziałowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonymi do użytku szkolnego i uwzględniającymi pełny zakres obowiązującej podstawy programowej.
5. Liczba uczniów w nowo tworzonej grupie klasowej wynosi do 35. Na zajęciach, których specyfika tego wymaga, oddział dzieli się na grupy. W odniesieniu do języków obcych, i informatyki podziału na grupy dokonuje się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w grupach liczących 12-26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe.
7. Dyrektor Liceum może dokonać podziału oddziału na grupy, jeżeli istnieje konieczność prowadzenia dla uczniów ćwiczeń z następujących przedmiotów:
 - a) fizyka,
 - b) chemia,
 - c) inne w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład ustalany przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym zajęcia fakultatywne dydaktyczno-wychowawcze, wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Liceum zapewnia uczniom kontynuację nauczania języka obcego, prowadzonego w gimnazjum. W przypadku braku nauczyciela danego języka umożliwia naukę innego języka obcego.

§ 18

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor Liceum dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Liceum.

§ 19

1. Wychowawca jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia zobowiązany jest do:
 - a) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nimi działania wychowawcze,
 - c) utrzymywania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, informowania rodziców (prawnych opiekunów) o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów,
 - d) prowadzenia dokumentacji klasy – dziennika lekcyjnego, kontroli frekwencji uczniów, sporządzania sprawozdań półrocznych i rocznych.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodziców uczniów, a także ze strony placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.

§ 20

1. Warunki pobytu w Liceum zapewniające uczniom pełne bezpieczeństwo określają przepisy zawarte w niniejszym Statucie, a w szczególności w obowiązkach nauczycieli, nauczycieli wychowawców i nauczycieli dyżurnych oraz zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczym, prawach i obowiązkach ucznia.
2. Uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły, Liceum zapewnia możliwość korzystania z przeznaczonego na ten cel pomieszczenia.
3. Szkoła posiada świetlicę uczniowską.

§ 21

1. Szkoła może przyjąć słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami – opiekunami praktyk, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 22

1. Liceum zatrudnia:
 - a) nauczycieli specjalistów poszczególnych przedmiotów w pełnym i niepełnym wymiarze godzin,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) pracowników administracji,
 - d) pracowników obsługi.

§ 23

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość tej pracy.
2. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, podczas zajęć poza terenem Liceum i w trakcie wycieczek szkolnych, biwaków.
3. Pełnią opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych według planu dyżurów nauczycieli wywieszonego w pokoju nauczycielskim.
4. Realizują program kształcenia w przydzielonych im klasach i zespołach, osiągając w ten sposób w stopniu optymalnym cele Liceum ustalone w programie i planie pracy szkoły.
5. Wzbogacają warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
6. Wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
7. Udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
8. Bezstronnie, obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniają i traktują wszystkich uczniów.
9. Informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz wychowawców klasowych i Dyrektora Liceum o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
10. Biorą udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Liceum i przez instytucje wspomagające szkołę.
11. Prowadzą prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
12. Składają wniosek do Dyrektora Liceum o dopuszczenie do użytku programu nauczania, opiniują programy.
13. Decydują o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej uczniów.
14. Mają prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów.
15. Dbają o stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych im przydzielonych.
16. Odpowiadają za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i dyżurach.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniach lokalowych umożliwiających:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.

§ 25

1. Pedagog szkolny rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
2. Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podejmuje i wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.
5. Planuje i koordynuje zadania realizowane przez Liceum na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunków kształcenia i zawodu.
6. Działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 26

Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi Liceum określają odrębne przepisy.

§ 27

Stanem zdrowia uczniów Liceum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28

1. Dyrektor Liceum dopuszcza możliwość funkcjonowania na terenie Liceum sklepiku szkolnego prowadzonego przez prywatnych najemców lub miniprzedsiębiorstwo uczniowskie.

ROZDZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 29

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową Liceum.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną.
3. Zasady rekrutacji do Liceum określają odrębne przepisy, są one zgodne z zasadami określanymi każdego roku w zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Załącznikiem do Statutu jest Regulamin Rekrutacji.

ROZDZIAŁ VII PRAWA, OBOWIĄZKI UCZNI I POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 30

PRAWA UCZNI

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności własnej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny w ramach ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- e) poprawy oceny zgodnie z trybem określonym w przedmiotowym systemie oceniania,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także kwestii światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) rozwijania swoich zainteresowań,
- i) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami, w okresie ferii i przerw świątecznych,
- j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnienie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- l) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach posiadanych środków,
- ł) zgłaszania wychowawcy oraz Dyrektorowi Liceum opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli.

§ 31

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
 - c) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- d) dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych, przestrzegać zasad higieny, dążyć do pełni rozwoju własnej osobowości,
- e) troszczyć się o mienie Liceum, jego estetyczny wygląd, czystość i porządek w szkole,
- f) dbać o dobre imię szkoły poprzez rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, właściwe zachowanie podczas zajęć, wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych,
- g) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum,
- h) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających,
- i) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się i ubierać zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (zakaz noszenia stroju odkrywającego ramiona, brzuch, dekolt, biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu w czasie zajęć oraz wyzywającego makijażu),
- j) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- k) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości Liceum,
- l) pozostawać w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie szkoły (budynek szkolny, klub uczniowski, czytelnia, sala gimnastyczna, boisko szkolne),
- ł) przestrzegać zapisów w zakresie ochrony przeciwpożarowej podczas wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę,
- m) przebywać we wskazanych przez Dyrektora Liceum miejscach w trakcie trwania planowanych zajęć z religii, wychowania fizycznego lub innego przedmiotu, w których uczeń zgodnie z wcześniej wydaną decyzją nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor Liceum może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku gdy wychowanie fizyczne, religia lub inny przedmiot jest pierwszą lub ostatnią planowaną lekcją.

§ 32

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,

- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) Dyrektora Liceum,
 - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - f) innych uprawnionych osób i instytucji.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie organizacji:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - e) porad i konsultacji.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy.
11. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Liceum niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Liceum formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY

§ 33

Elementem systemu dydaktyczno-wychowawczego szkoły (oprócz ocen szkolnych) są nagrody, kary oraz oceny zachowania. Liceum posiada wewnętrzny regulamin nagradzania, karania i ustalania ocen zachowania. Liceum informuje rodziców uczniów o otrzymanej przez niego nagrodzie lub karze.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) nagrodę rzeczową,
 - b) list pochwalny do rodziców,
 - c) pochwałę wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika,
 - d) pochwałę Dyrektora Liceum na forum szkoły,
 - e) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów”(zgodnie z regulaminem wyboru Złotej Dziesiątki).
2. Nagrodę rzeczową otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli w danym roku szkolnym średnią ocen 4,75 lub wyższą, z zachowania ocenę bardzo dobrą lub wzorową i nie otrzymali ocen dopuszczających lub niedostatecznych jako końcowych ocen rocznych.
3. List pochwalny i pochwałę Dyrektora Liceum na forum szkoły otrzymują uczniowie, którzy:
 - a) wykazali się 100% frekwencją i nie otrzymali ocen niedostatecznych,
 - b) wykazali się osiągnięciami w konkursach, olimpiadach lub w pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
 - c) osiągnęli w danym roku szkolnym średnią ocen 4,5 lub wyższą, a z zachowania ocenę bardzo dobrą lub wzorową i nie otrzymali niedostatecznych jako ocen końcowych,
 - d) wyróżnili się w pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Pochwałę wychowawcy otrzymują uczniowie za osiągnięcia w pracy na rzecz klasy.

§ 34

1. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) upomnienie nauczyciela na forum klasy z wpisem do dziennika,
 - b) naganę Dyrektora Liceum na forum szkoły,
 - c) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę lub klasę w czasie wolnym od zajęć (okres zakazu określa Rada Pedagogiczna – kara wyznaczona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy),
 - d) naganę Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów,
 - e) skreślenie z listy uczniów.
2. Kary określone w punktach „c”, „d” i „e” są ogłaszane na forum szkoły z powiadomieniem rodziców.
3. Upomnienie nauczyciela otrzymują uczniowie za drobne uchybienia, np. opuszczanie terenu szkoły bez zgody nauczyciela w czasie trwania lekcji, używanie wulgaryzmów.
4. Naganę Dyrektora Liceum na forum szkoły lub zakaz udziału w imprezach szkolnych otrzymują uczniowie za:
 - a) lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych,
 - b) nieposzanowanie godności ludzkiej,
 - c) niszczenie mienia szkoły (uczeń zobowiązany jest do naprawienia szkody),
 - d) palenie papierosów na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
 - e) trzykrotne upomnienie wychowawcy,
 - f) inne zakwalifikowane przez Radę Pedagogiczną.
5. Naganę Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub skreślenie z listy uczniów wymierzane jest za:
 - a) ponowne wykroczenia wymienione w § 34 ust. 4,
 - b) podkładanie prac pisemnych,
 - c) 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
 - d) przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów,
 - e) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób,
 - f) kradzieże mienia społecznego i prywatnego,

- g) przebywanie na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
 - h) naruszenie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
6. Skreślenie z listy uczniów wymierzone jest za:
 - a) posiadanie, udostępnianie i handel narkotykami,
 - b) 50 lub więcej godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
 - c) za dwukrotne popełnienie przewinień w wymienionych w § 34 ust. 5.
 7. Kary wymierzone w § 34 ust. 3, 4 i 5 skutkują obniżeniem oceny zachowania zgodnie z kryteriami ustalania ocen zachowania przyjętymi w § 38.
 8. Wymierzona kara brana jest pod uwagę w półroczu, w którym nastąpiło wykroczenie ucznia i udzielenie kary.
 9. W przypadku wykroczenia nie przewidzianego regulaminem karę ustala Rada Pedagogiczna.
 10. Główną zasadą w kwestii udzielania kar jest ich gradacja. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji.
 11. Decyzję o naganach dyrektora podejmuje Dyrektor Liceum na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela oraz pracownika szkoły po rozmowie z uczniem i konsultacji z wychowawcą.
 12. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły podejmuje Dyrektor Liceum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 13. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, gdy uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego lub Rady Pedagogicznej – okres tego zawieszenia określa Rada Pedagogiczna.
 14. Zawieszona kara zostanie natychmiast wykonana, jeżeli w okresie zawieszenia uczeń dokonał jakiegokolwiek wykroczenia ujętego w § 34 ust. 3, 4, 5 lub 6.
 15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo w ciągu 14 dni od daty pisemnego powiadomienia o ukaraniu odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli uważa, że kara została wymierzona niezgodnie z niniejszym regulaminem.
 16. Sytuacje uczniów, którzy weszli w konflikt z prawem będą rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną oddzielnie.

17. Kryteria karania zachowują ciągłość i gradację w czasie trwania procesu edukacyjnego ucznia.

ROZDZIAŁ IX OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 36

PODSTAWOWE ZASADY OCENIANIA

1. Oceniamy umiejętności i wiadomości.
2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów o ich osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się.
3. Na ocenę nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.
5. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.

7. Osiągnięcie dobrych wyników w nauce w równym stopniu leży w interesie ucznia, jego rodziców i nauczyciela.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie Szkoły.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane przez nauczyciela danego przedmiotu do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Kopia pracy wykonana w sekretariacie szkoły wnioskodawcy udostępniona zostanie do wglądu do domu w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 37

SYSTEM OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Ustala się następującą skalę ocen oraz sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny końcoworoczne otrzymują następujące brzmienie: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
3. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się oceny z „+” (plus) oraz „-” (minus).
4. Śródroczna i końcoworoczna ocena klasyfikacyjna jest oceną bez „plusów” oraz „minusów” (nauczyciel ma prawo używać innych znaków i adnotacji we własnych notatkach np. bz., np. - nie przygotowany).

5. Nauczyciel może wprowadzić system punktowy oceniania po dokładnym zapoznaniu z jego zasadami uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów). Ustalony punkt musi być jednak przeliczony na koniec półrocza na oceny wg sześciostopniowej skali określonej w pkt. 1).
6. Ocena za II półrocze jest oceną końcoworoczną i powinna uwzględniać postępy w nauce za I półrocze i nie może być traktowana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
7. Jeżeli uczeń otrzymał jako ocenę śródroczną (I półrocze) - ocenę niedostateczną, musi ją poprawić, jeżeli ocena końcoworoczna miałaby być wyższa niż dopuszczająca (poprawia według zasad ustalonych w przedmiotowym systemie oceniania).
8. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za :
 - a) prace klasowe (sprawdziany, testy): jako podsumowanie większej ilości materiału np. po każdym dziale. Praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem. O terminie pracy klasowej uczeń musi być poinformowany minimum z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe. Nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym termin pracy klasowej. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest jednoznaczna z oceną niedostateczną. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń przystępuje do pracy klasowej o podobnym stopniu trudności w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Liczbę prac klasowych obowiązujących każdego ucznia w danym półroczu określają nauczyciele przedmiotów. O możliwości i zasadach poprawy oceny z pracy klasowej decyduje przedmiotowy system oceniania.
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) kartkówki - kilkuminutowe pisemne sprawdziany wiadomości z niewielkiej ilości materiału, maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych (nie określa się maksymalnej liczby kartkówek w ciągu tygodnia, nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania o kartkówce, ocen z kartkówek nie poprawia się chyba, że nauczyciel postanowi inaczej),
 - d) pracę oraz aktywność w czasie lekcji,
 - e) prace domowe,
 - f) prezentowanie samodzielnie przygotowanych referatów i inne formy określone przez nauczyciela.
9. Ustala się następujące kryteria stopni:

- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał pełną wiedzę i umiejętności zakresu podstawy programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy w takim stopniu, że poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy w takim stopniu, że wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści podstawy programowej danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności,
- g) szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie określają nauczyciele przedmiotów, w przedmiotowym systemie oceniania zgodnym z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 38

KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocenę ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustala się następującą skalę ocen:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
3. Ocena poprawna jest oceną wyjściową, która może być podwyższona lub obniżona.
4. Ustala się dwie grupy czynników wpływających na podwyższenie oceny zachowania.
5. Do grupy I zaliczają się następujące czynniki:
 - a) właściwy stosunek do nauki – średnia ocen 4,0 lub wyższa,
 - b) 100 % frekwencji,
 - c) udział w olimpiadach lub konkursach,
 - d) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych bez zaniedbywania innych obowiązków szkolnych.
6. Do grupy II zaliczają się następujące czynniki:
 - a) udział w przygotowaniu akademii lub apeli,
 - b) udział w organizowaniu imprez szkolnych, klasowych,
 - c) praca społeczna na rzecz szkoły, klasy.
7. Do uzyskania oceny dobrej wymagany jest jeden czynnik pochodzący z grupy I lub grupy II.
8. Do uzyskania oceny bardzo dobrej wymagane jest połączenie kilku (co najmniej dwóch) czynników przy czym muszą one pochodzić z różnych grup.
9. Do uzyskania oceny wzorowej wymagane jest połączenie kilku (co najmniej trzech) czynników pochodzących z różnych grup.
10. Do obniżenia oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej bierze się pod uwagę:

- a) otrzymanie kary – nagany Dyrektora Liceum na forum szkoły lub zakazu udziału w imprezach szkolnych,
 - b) niewłaściwy stosunek do nauki – uciezki z pojedynczych lekcji,
 - c) niekulturalne zachowanie się w szkole, na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
 - d) 14 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu, przy czym 3 spóźnienia liczy się jak 1 godzinę nieobecności,
 - e) niszczenie mienia szkolnego, cudzego,
 - f) palenie papierosów na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
 - g) używanie urządzeń telekomunikacyjnych i środków audiowizualnych, np. telefon komórkowy, dyktafon, kamera bez wiedzy i zgody nauczyciela na zajęciach lekcyjnych.
11. Do obniżenia oceny zachowania do oceny nagannej bierze się pod uwagę:
- a) otrzymanie kary – nagany Dyrektora Liceum z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub skreślenie z listy uczniów,
 - b) przemoc fizyczna i psychiczna wobec innych uczniów,
 - c) arogancka postawa wobec pracowników szkoły, osób starszych, kolegów w szkole i poza szkołą,
 - d) 30 godzin lub więcej nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu,
 - e) spożywanie alkoholu w szkole i miejscach publicznych,
 - f) posiadanie, używanie, handel, udostępnianie narkotyków w szkole i miejscach publicznych,
 - g) kradzież w szkole i poza nią,
 - h) podkładanie prac pisemnych.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania należy brać pod uwagę kryteria dotyczące zarówno podwyższania jak i obniżania oceny.
13. Dopuszcza się następującą ilość godzin nieusprawiedliwionych przy ustalaniu ocen zachowania:
- a) wzorowa – 1 godzina,
 - b) bardzo dobra – do 3 godzin,
 - c) dobra – do 5 godzin.
14. Ocena zachowania nie jest karą ani nagrodą, jest efektem postępowania ucznia.

§ 39

TRYB KLASYFIKACJI

1. Termin klasyfikacji śródrocznej przypada w ostatnim tygodniu przed planowanymi feriami zimowymi, a termin klasyfikacji rocznej na zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o zmianie terminu klasyfikacji śródrocznej .
3. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych niedostatecznych ocenach półrocznych (rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy klas na zorganizowanym w tym celu spotkaniu śródrocznym (w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu wychowawca przekazuje informacje pisemnie).
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawców klas, a wychowawcy klas zobowiązani są poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego (decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza), w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniona" lub „zwolniony”.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

8. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.

§ 40

TRYB, SPOSÓB ORAZ TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Liceum, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 i § 42.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.

§ 41

TRYB, SPOSÓB ORAZ TERMIN EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 11. 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.

§ 42

**TRYB, SPOSÓB ZMIANY ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ
DYDAKTYCZNYCH LUB ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) 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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W jej skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania

zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół.
9. Protokół zawiera w szczególności w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera:
- a) termin posiedzenia komisji,
 - b) wynik głosowania,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 30 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Nauczyciele przekazują rodzicom informację o postępach i trudnościach w nauce:
 - a) na zebraniach śródkresowych rodziców – minimum dwa razy w roku,
 - b) w indywidualnych kontaktach z rodzicami ,
16. Tryb i kryteria ustalania ocen zachowania określa Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Janka z Czarnkowa w Czarnkowie - § 38.
17. Oceny śródkresowe z poszczególnych przedmiotów oraz uwagi o zachowaniu uczniów zapisywane są przez nauczycieli przedmiotów w dzienniku lekcyjnym i stanowią podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz do wystawienia oceny końcoworocznej (promocyjnej) z danego przedmiotu przez nauczyciela prowadzącego lub do wystawienia oceny zachowania przez wychowawcę klasy,
18. Oceny końcoworoczne z poszczególnych przedmiotów oraz wyniki egzaminów poprawkowych lub klasyfikacyjnych zapisywane są przez wychowawcę w arkuszu ocen ucznia przechowywanym w sekretariacie szkoły, a następnie archiwizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami,
19. Adnotacja o ukończeniu szkoły przez ucznia jest zapisana w księdze uczniów natomiast w księdze absolwentów uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem odbiór świadectwa ukończenia szkoły.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę oraz udostępnia do wglądu prace pisemne i udziela wszystkich koniecznych wyjaśnień.
21. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów i ustaleń pełni Dyrektor Liceum.
22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłaszać Dyrektorowi Liceum swoje zastrzeżenia dotyczące nieprzestrzegania przez nauczyciela lub wychowawcę w/w przepisów i ustaleń.

§ 43

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, zgłasza się do nauczyciela danego przedmiotu w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub klasyfikacyjnej ocenie zachowania z pisemnym wnioskiem podpisanym przez rodziców i zawierającym uzasadnienie o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania.
2. W przypadku podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń:
 - a) przystępuje do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmujących materiał programowy zrealizowany w danym roku szkolnym,
 - b) sprawdzian przygotowuje i ocenia nauczyciel zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,
 - c) w przypadku wychowania fizycznego, informatyki sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - a) systematyczne uczęszczanie na lekcje,
 - b) systematyczna praca ucznia na lekcjach,
 - c) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole (choroba, sytuacje losowe itp.),
 - d) dłuższa nieobecność nauczyciela uniemożliwiająca uczniowi zaliczenie prac i sprawdzianów we właściwym terminie.

§ 44

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których

realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. 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 zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Tryb, sposób i termin przeprowadzenia egzaminu maturalnego określają oddzielne przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 45

WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice są informowani na zebraniach klasowych przez wychowawcę lub Dyrektora Liceum o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
2. Rodzice mogą uzyskać informacje na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce na spotkaniach, które odbywają się w pierwszym i drugim półroczu oraz na wywiadówce po I półroczu, a także każdorazowo w przypadku zgłoszenia się rodziców bezpośrednio do wychowawców lub Dyrektora Liceum.
3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Liceum i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ X UROCZYŚCIOŚCI I SZTANDAR LICEUM

§ 46

1. Uroczystościami Liceum są:
 - a) Uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) Dzień Edukacji Narodowej,
 - c) Przyjęcie w poczet uczniów pierwszoklasistów,
 - d) Dzień Patrona,
 - e) Uroczystość pożegnania klas maturalnych i wręczenia świadectw ukończenia szkoły.

§ 47

1. Liceum posiada własny sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości wymienionych w § 46 .
3. Sztandar może być używany podczas innych uroczystości.
4. Podczas uroczystości Sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

ROZDZIAŁ XI ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 48

1. Liceum jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Dyrektor Liceum organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi główny księgowy.
3. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego określają odrębne przepisy.
4. Liceum zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Liceum.
5. Dyrektor Liceum określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 49

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci okrągłej i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ XII
PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 50

1. Statut Liceum może ulec zmianie w całości lub części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek skierowany do Rady Pedagogicznej przez:
 - a) Dyrektora Liceum,
 - b) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) Radę Szkoły,
 - d) Radę Rodziców,
 - e) Samorząd Uczniowski.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek do Rady Pedagogicznej w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Liceum.

§ 51

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - a) Dyrektora Liceum,
 - b) nauczycieli i innych pracowników,
 - c) uczniów,
 - d) rodziców.
2. Dyrektor Liceum umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Zmiany do Statutu Szkoły następują w drodze uchwały podejmowanej przez Radę Szkoły.

§ 52

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Szkoły z dnia 25.04.2016r.

Poprzedni Statut traci moc obowiązującą z datą 25.04.2016r.

.....
Przewodniczący Rady Szkoły

.....
Dyrektor Liceum