

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZAŁCĄCEGO w Nowym Miasteczku

Podstawa prawna:

- *Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. zwana dalej ustawą.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.Urz. MEN nr 61, poz. 624 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 (z późniejszymi zmianami) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562)*

Nowe Miasteczko , dnia 21 sierpnia 2013 roku

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły : Zespół Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku – Liceum Ogólnokształcące w Nowym Miasteczku.
2. Siedziba szkoły mieści się w Nowym Miasteczku.
3. Organem prowadzącym Liceum Ogólnokształcące jest Gmina Nowe Miasteczko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.
5. Organ prowadzący może nadać lub zmienić imię Liceum Ogólnokształcącego na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Podstawą działalności Liceum Ogólnokształcącego jest akt założycielski, stanowiący uchwałę Nr XXVIII/160/13 Rady Gminy z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej – Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Miasteczku oraz niniejszy Statut.

6. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Nowym Miasteczku.

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące w Nowym Miasteczku, zwane dalej „Liceum” jest szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Nauka w Liceum trwa trzy lata.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Głównym celem Liceum jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia i umożliwienie mu zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości. Liceum realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Liceum opierając nauczanie o zasadę indywidualizacji pragnie umożliwić każdemu uczniowi zdobywanie nowoczesnej wiedzy, a także pomóc w świadomym wyborze dalszego kierunku kształcenia.

3. Kształtując humanistyczną i tolerancyjną postawę uczniów szkoła rozwijać będzie współpracę z równorzędnymi szkołami w kraju i za granicą.
4. Zadania wychowawcze szkoła realizuje poprzez wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych, tak aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.
5. Szkoła tworzy środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
7. Szkoła kształtuje sylwetkę dojrzałego absolwenta, który:
 - a) *samodzielnie* funkcjonuje w otaczającym go świecie, którego zasady działania zna i rozumie. Z pozytywnym nastawieniem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości.
 - b) *jest otwarty życzliwy i uczynny* , łatwo nawiązuje kontakty, ma swój krąg przyjaciół. Cechuje go takt i kultura osobista. Jest słowny i punktualny, szanuje czas swój i cudzy. Dobrze współpracuje w grupie. Potrafi przedstawiać swoje poglądy i słuchać zdania innych, umie cierpliwie poszukiwać rozwiązań kompromisowych i podporządkować się woli większości w sprawach niesprzecznych z zasadami etyki. Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona, jak też jako mediator.
 - c) *jest tolerancyjny* . Akceptuje różnice między ludźmi jako coś naturalnego, a często - cennego. Ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowych ludzi. Umie stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych.
 - d) *jest ciekawy świata i ludzi* . Ma określone zainteresowania, w których rozwoju wspomaga go wiedza uzyskana w Liceum. Poszukuje nowych obszarów dla swej aktywności, problemów do rozwiązywania, wyzwań, które dostarczyłyby mu nowych doświadczeń i które pozwoliłyby mu się sprawdzić. Potrafi myśleć twórczo, stawiać sobie cele i je realizować.
 - e) *komunikuje się bez problemu* , trafnie dostosowuje do osoby odbiorcy treść i formę komunikatu werbalnego i pozawerbalnego. Sprawnie posługuje się nowoczesnymi technologiami komunikacyjnymi. Łatwo pozyskuje, przekształca i prezentuje informacje.
 - f) *swobodnie korzysta z różnych źródeł wiedzy* , jest w pełni kompetentny do samokształcenia się. W razie potrzeby potrafi zaprojektować złożone działania

dobierając właściwe metody postępowania. Doświadczenia nabyte w szkole i poza nią umie właściwie wykorzystać w życiu.

g) *jest rozważny* . Z dystansem podchodzi do uzyskanych informacji i potrafi je weryfikować w oparciu o alternatywne źródła wiedzy. Potrafi przewidzieć zagrożenia także w sytuacjach wcześniej nieznanymi i modyfikuje swoje zachowania w ich przewidywaniu. Umie dostosować się do nowej sytuacji i podjąć w niej właściwe działania.

h) *jest odpowiedzialny* . Zdaje sobie sprawę z możliwych następstw różnych działań. Umie podejmować działania korzystne dla siebie i nienarządzające innym. Gotów jest ponosić odpowiedzialność za swoje postępowanie i podjęte decyzje, potrafi przyznać się do błędów, wykazuje odwagę cywilną. W działaniu zbiorowym wykazuje poczucie odpowiedzialności za efekty pracy grupy.

§ 4

Realizując cele i zadania zawarte w §3 Liceum:

1. Zapewnia stosownie do potrzeb i możliwości właściwe kierunki kształcenia, tak w zakresie bazy materialnej, jak i dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do predyspozycji fizycznych uczniów.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej realizując zadania wynikające z planu dydaktycznego i wychowawczego, m. in. poprzez:
 - pomoc w zrozumieniu patriotyzmu, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, ukazanie sylwetek wybitnych Polaków, organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych i zapewnienie uczniom możliwości uczestnictwa w świątach religijnych, umożliwienie swobodnej wymiany poglądów na interesujące młodzież tematy, stworzenie właściwych warunków nauczania religii w szkole.
3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami, m. in. z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, z lekarzami, psychologami, pedagogami i innymi specjalistami.
4. Otacza opieką indywidualną uczniów niepełnosprawnych oraz z zaburzeniami rozwojowymi, mających trudności w nauce i kłopoty rodzinne, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, poprzez:
 - a) indywidualne nauczanie, na podstawie Rozporządzenia MENIS z dnia 12 lutego 2001 w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia

specjalnego lub indywidualnego nauczania /Dz.U. z dnia 23 lutego 2001/ oraz na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 29 stycznia 2003 w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,

- b) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - c) udzielanie indywidualnej pomocy przez nauczycieli uczących,
 - d) dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, lekarza specjalisty i minimum programowego,
 - e) wnioskowanie do Rady Rodziców o udzielanie pomocy materialnej z jej funduszu,
 - f) podejmowanie działalności profilaktycznej wobec uczniów niedostosowanych społecznie.
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
- a) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych, turystycznych oraz działalności imprezowo – rozrywkowej,
 - b) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw,
 - c) korzystanie w sposób zorganizowany z kin, teatrów, muzeów, wystaw itp.,
 - d) stwarzanie warunków do rozwijania samorządowych form życia uczniów,
 - e) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki.
6. Stwarza uczniom warunki zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozalekcyjnych – opiekunowie (organizatorzy imprezy) lub upoważnieni przez dyrektora przedstawiciele rodziców,
 - b) podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele, którzy czuwają nad utrzymaniem ładu i porządku w wyznaczonym rejonie,
 - c) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek, biwaków, rajdów itp. są realizowane zgodnie z regulaminem wycieczek.
 - d) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są na terenie szkoły dyżury nauczycielskie oraz teren szkolny objęty jest monitoringiem. Zapisy z kamer są archiwizowane przez okres sześciu miesięcy na nośniku elektronicznym, materiał zapisany na nośniku elektronicznym może być wykorzystany w sytuacjach wymagających wyjaśnienia lub udowodnienia zaistniałego zdarzenia na terenie szkoły i wskazania osób biorących w nich udział. Monitoring dotyczy wszystkich osób przebywających na terenie szkoły.
7. Przeznacza na okres adaptacyjny uczniów klas pierwszych 2 tygodnie, podczas których:
- a) wychowawcy i samorząd uczniowski zapoznają uczniów z Liceum,

- b) dyrektor Liceum organizuje spotkanie rodziców uczniów, celem zapoznania ich ze szkołą,
 - c) uczniom przysługuje okres ochronny (uczeń nie otrzymuje w tym okresie ocen niedostatecznych).
8. Powierza opiekę nad klasą wychowawcy klasy:

Rozdział III

ORGANY LICEUM

§ 5

1. Organami Liceum są:
- a) Dyrektor Liceum,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Nowym Miasteczku.
2. Do kompetencji dyrektora Liceum należy w szczególności:
- a) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - f) dysponowanie środkami finansowymi szkoły, określonymi w planie finansowym szkoły,
 - g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - h) przyjmowanie uczniów do Liceum zgodnie z regulaminem rekrutacji oraz skreślanie z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - i) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Liceum,

- j) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- k) przyznawanie nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych,
- l) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- m) przyznawanie dodatków motywacyjnych i funkcyjnych,
- n) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) podejmowanie innych decyzji kadrowych przekazanych dyrektorowi Liceum przez organ prowadzący,
- p) tworzenie za zgodą organu prowadzącego dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych,
- q) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i rodzicami,
- r) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych z naruszeniem przepisów prawa przez Radę Pedagogiczną w zakresie, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin swojej działalności.

§ 8

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców),
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły w zakresie określonym w § 13.

§ 9

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców, która jest samorządnym organem reprezentującym rodziców, współpracującym z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkołę w kontaktach z Radą Rodziców reprezentuje dyrektor. O podjętych uchwałach Rada Rodziców na bieżąco informuje dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który jest spójny z głównymi celami szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 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,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 11

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu jest zgodny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12

1. Zasady współdziałania między organami szkoły:
 - a) dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - b) Dyrektor szkoły przedkłada Radzie Pedagogicznej do opiniowania:
 - plan organizacyjny szkoły,
 - plan finansowy szkoły,
 - wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje przydziału nauczycielom prac stałych i dodatkowych.
 - c) dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o wykonaniu uchwał Rady Pedagogicznej oraz o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

- d) sytuacje sporne między Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ nadzorujący szkołę,
- e) spory między Radą Rodziców i dyrektorem szkoły rozstrzyga się drogą uzgodnień, a przypadku braku uzgodnienia przez organ prowadzący szkołę,
- f) spory między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły lub organ prowadzący szkołę,
- g) spory między samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

§ 13

1. W Liceum może powstać Rada Szkoły (zgodnie z art. 50, 51, i 52 ustawy o systemie oświaty). Do czasu powstania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna (art. 52 ust 2 ustawy). Wykonując zadania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna zajmuje się następującymi sprawami:
 - a) uchwała statut szkoły,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły oraz opiniuje plan finansowy szkoły,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły.
2. W powyższych sprawach Rada Pedagogiczna, wykonując zadania Rady Szkoły zasięga również opinii przedstawicieli rodziców.

ROZDZIAŁ IV WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 14

1. Liceum wspiera rodziców w ich pracy wychowawczej, stosując zasady:
 - a) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
 - b) uzgadniania z rodzicami podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposoby wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
 - c) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,

- d) upowszechniania kultury pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo - opiekuńczymi klasy.
 3. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców ze Statutem Szkoły, a w szczególności z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w szkole.
 4. Rodzice mają prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego, w dogodnym dla obu stron terminie, o informację dotyczącą swojego dziecka oraz do uzyskania pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
 5. Rada Rodziców ma prawo wyrazić i przekazać dyrektorowi opinię na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór nad szkołą.
 6. W liceum organizowane są spotkania (wg corocznie opracowanego grafiku):
 - a) Rodziców z dyrekcją, poświęcone:
 - omówieniu rocznego planu pracy liceum,
 - zapoznaniu rodziców uczniów klas pierwszych z liceum (jego problemami i formami pracy),
 - omówieniu wyników nauczania i wychowania oraz realizacji innych zadań,
 - b) Rodziców z wychowawcami i nauczycielami, poświęcone:
 - omówieniu zadań dydaktyczno – wychowawczych klasy,
 - zapoznaniu z regulaminami i aktami prawnymi,
 - udzieleniu informacji o zachowaniu uczniów, postępach i przyczynach trudności w nauce,
 - udzieleniu indywidualnych informacji o uczniu.Spotkania te odbywają się minimum co 2 miesiące.
 7. Ustalenia wewnętrzne dotyczące współpracy z rodzicami:
 - a) rodzice mają prawo prosić o zwolnienie ucznia z zajęć, zgodnie z zasadami obowiązującymi w liceum,
 - b) rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach dłuższej nieobecności ucznia w terminie 7 dni od pierwszego dnia jego nieobecności w szkole,
 - c) wychowawca ma prawo oczekiwać od rodziców:
 - rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, jego warunkach domowych i trudnościach wychowawczych,
 - pomocy w organizowaniu imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych,
 - d) wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc do Rady Rodziców liceum w przypadku rażącego zaniedbania przez rodziców obowiązku współpracy,
 - e) wychowawca ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców o nieobecności dziecka na zajęciach, jeśli trwa ona powyżej 1 tygodnia.

8. Zasady zwalniania ucznia z lekcji:
- a) z jednej godziny lekcyjnej ucznia może zwolnić:
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel prowadzący daną lekcję,
 - b) decyzje o jednodniowym zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy,
 - c) na dłuższy okres czasu ucznia może zwolnić dyrektor szkoły,
 - d) decyzję o zwolnieniu całej klasy podejmuje dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - e) uczniowie zwolnieni dla potrzeb szkoły muszą być uważani jako obecni, w dzienniku należy dokonać wpisu z podaniem rodzaju zajęć (np. zawody sportowe),
 - f) godziny nieobecnego ucznia przebywającego w szpitalu nie wpływają na frekwencję klasy,
 - g) frekwencja powinna być podliczona do 10. dnia następnego miesiąca (z wyjątkiem stycznia i czerwca – przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej),
 - h) uczeń ma obowiązek podać wychowawcy klasy przyczynę swojej nieobecności w szkole w terminie do 1 tygodnia od dnia zakończenia absencji (w przeciwnym wypadku wychowawca uznaje godziny nieobecne za nieusprawiedliwione),
 - i) uczeń usprawiedliwia swoją nieobecność przedstawiając pisemne zaświadczenie od rodziców (opiekunów).

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUKI I PRACY LICEUM

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Liceum, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny liceum zawiera m.in.:
 - a) liczbę pracowników liceum, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w klasach oraz łącznie w liceum,
 - c) liczbę godzin kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
 - d) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 16

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa). Uczniowie oddziału uczą się w

jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

4. W Liceum opracowany jest jeden wspólny dla klas tygodniowy plan lekcji na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Liceum prowadzi klasy z innowacyjnymi programami nauczania i z rozszerzonymi programami nauczania nowożytnych języków obcych (umożliwiającymi przystąpienie do egzaminu maturalnego na poziomie rozszerzonym).
6. Nauczanie języków obcych odbywa się w systemie bloków międzyklasowych, tworzonych dla danego języka i uwzględniających poziom kompetencji uczniów.
7. W systemie bloków międzyklasowych mogą być prowadzone zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
8. Kierunek nauczania ustala się dla oddziału uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły. W klasach o kierunku humanistycznym nauczany jest, w miarę możliwości, język łaciński.
9. Pierwszeństwo zapisu do klas o danym kierunku mają uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki nauczania z przedmiotów kierunkowych.
10. Uczeń, którego wiedza z danego przedmiotu wykracza znacznie poza poziom i program klasy, do której uczęszcza, może po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego uczęszczać na zajęcia z danego przedmiotu do klasy programowo wyższej.
11. Liczbę uczniów w oddziale określa organ prowadzący szkołę.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 18

1. Podział oddziałów na grupy dokonuje się co roku w oparciu o obowiązujące przepisy na zajęciach wymagających specjalnych warunków bezpieczeństwa i nauki z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzy o regionie.
2. W bibliotece jest zatrudniony na pełnym etacie nauczyciel – bibliotekarz.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego w oddziałach,
 - d) korzystanie ze sprzętu multimedialnego.
4. Godziny pracy biblioteki opracowywane są corocznie przez nauczyciela – bibliotekarza tak, aby ułatwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice po założeniu karty czytelnika na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i czytelni.
6. Biblioteka w zakresie funkcji kształcąco- wychowawczej:
 - 1) rozwija potrzeby czytania i zdobywania informacji związanych z nauką,
 - 2) stwarza warunki do utrwalania wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) rozwija uzdolnienia i zainteresowania indywidualne uczniów,
 - 4) służy pomocą w zdobywaniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych (szkolnych i publicznych),
 - 5) uczy posługiwania się i wykorzystania źródeł informacji naukowej.
7. Biblioteka w zakresie funkcji opiekuńczo - wychowawczej:
 - 1) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych form masowego przekazu,
 - 2) wyposaża użytkowników w wiadomości i umiejętności, które mogą pogłębić, rozszerzyć i aktualizować drogę ustawicznego kształcenia,
 - 3) zagospodarowuje czas wolny uczniów,
 - 4) udziela zindywidualizowanej pomocy poprzez np.: zainteresowania lekturą, rozwijanie aktywności czytelniczej i pozyskiwanie do pracy na rzecz biblioteki.
8. Biblioteka w zakresie funkcji kulturalno- rekreacyjnej:
 - 1) przygotowuje do odbioru dzieł sztuki,
 - 2) rozwija wrażliwość kulturalną,

- 3) budzi zdolności twórcze dostarczające rozrywki kulturalnej,
 - 4) kształtuje model życia kulturalnego wychowanków,
 - 5) kształtuje postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego.
9. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) działalność informacyjna,
 - 3) indywidualna praca z czytelnikiem,
 - 4) zabezpieczenie i utrzymanie księgozbioru w należyłym stanie,
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
 - 6) prowadzenie statystyki wypożyczeń, prowadzenie dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, kart akcesyjnych czasopism i ewidencji wypożyczeń,
 - 7) współpraca i udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 8) odpowiadanie za wszechstronne wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - 9) archiwizacja bazy danych,
 - 10) ustalanie wartości zbiorów z księgowością.
10. Nauczyciel- bibliotekarz w zakresie pracy organizacyjno- technicznej:
- 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami czytelników i szkoły,
 - 2) dokonuje ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje),
 - 4) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
 - 5) dokonuje ewidencji zbiorów zbędnych lub zniszczonych,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów,
 - 7) organizuje warsztat informacyjny,
 - 8) odpowiada materialnie za zbiory, z wyjątkiem szkody powstałej w związku z działaniem w granicach dopuszczalnego ryzyka (Rozdział V Kodeksu Pracy, art. 117§ 2).
11. Nauczyciel- bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
- 1) udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych, księgozbiór podręczny w czytelnicy, materiały z Internetu, komplety książek do pracowni oraz materiały na zajęcia edukacyjne,
 - 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
 - 3) indywidualnie doradza w wyborze lektury,
 - 4) prowadzi i koordynuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej przy udziale innych nauczycieli,
 - 5) udziela informacji bibliotecznych i bibliograficznych,

- 6) informuje o nabytkach,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) informuje wychowawców o poziomie czytelnictwa,
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa np.: konkursy, wystawki, inscenizacje,
- 10) współuczestniczy w realizacji zajęć edukacyjnych szkoły,
- 11) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców,
- 12) informuje uczniów i nauczycieli o pracy i zbiorach Biblioteki Miejskiej w Nowym Miasteczku,
- 13) współdziała w organizacji imprez kulturalnych i konkursów organizowanych przez szkołę i Bibliotekę Miejską w Nowym Miasteczku.

12. Współpraca biblioteki z rodzicami i prawnymi opiekunami:

- 1) udzielanie rodzicom(opiekunom) indywidualnych informacji i porad dotyczących podręczników, lektur, zainteresowań czytelniczych oraz spraw wychowawczych,
- 2) współpraca przy organizacji imprez bibliotecznych,
- 3) udostępnianie dokumentacji dotyczącej prawa wewnętrznego szkoły,
- 4) umożliwienie dostępu do Internetu i księgozbioru podręcznego.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 20

1. Szkoła zatrudnia:
 - a) nauczycieli etatowych i pracujących w niepełnym wymiarze godzin, uczących przedmiotów ogólnokształcących, pedagoga, bibliotekarza,
 - b) pracowników administracyjnych i obsługi, których zadania reguluje regulamin pracy.
2. Zakres prac i obowiązków nauczycieli:
 - a) nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. Uczniowie powinni zostać zapoznani z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w poszczególnych pracowniach szkolnych. Przed każdym wyjściem uczniów poza teren szkoły, nauczyciel ma obowiązek przypomnieć uczniom obowiązujące przepisy,

- b) nauczyciele uczą zgodnie z przygotowanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez dyrektora planami nauczania opracowanymi w oparciu o obowiązujące programy i podstawę programową,
- c) nauczyciele zobowiązani są do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w oparciu o ustalony przez dyrekcję szkoły harmonogram i Wewnętrzny System Oceniania,
- d) nauczyciele wypełniają dokumentację pedagogiczną, w tym:
- dziennik lekcyjny,
 - arkusz ocen uczniów (wychowawca klasy),
 - dziennik zajęć pozalekcyjnych,
 - teczkę wychowawcy klasy (w miarę potrzeb),
- e) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pracy wychowawczej z młodzieżą, którą prowadzi we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Klasową Radą Rodziców, samorządem klasy, indywidualnie z uczniem i jego rodzicami,
- f) nauczyciel, obok podstawowych czynności wychowawczo – dydaktycznych, pełni na terenie szkoły i w środowisku, z którym ona współpracuje, również inne zadania wspierające szkołę, a wynikające z głównych celów statutowych. Zakres zadań, o których mowa wyżej, zgodnie ze Statutem dla każdego nauczyciela na dany rok szkolny zatwierdzony jest na pierwszym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
- g) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizacji celów wychowawczych,
- h) nauczyciel wzbogaca swój warsztat pracy o pomoce naukowe i dydaktyczne,
- i) nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- j) nauczyciel opiekun gabinetu odpowiada materialnie za powierzone jego opiece mienie. Wszelkie usterki i zauważone braki zgłasza niezwłocznie na piśmie dyrektorowi szkoły. Przekazanie sprzętu powinno odbywać się na drodze służbowej (protokół przekazania). Likwidacja zniszczonego sprzętu może być dokonana wyłącznie przez powołaną do tego celu komisję. „Księga inwentarzowa” winna odzwierciedlać aktualny stan majątkowy w gabinecie,
- k) nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnętrznym Systemie Oceniania i Przedmiotowym Systemie Oceniania,
- l) nauczyciel pomaga uczniowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i prowadzi rozpoznanie jego możliwości i potrzeb,
- m) nauczyciel powinien doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej między innymi poprzez obowiązkowy i czynny udział w pracy zespołu przedmiotowego oraz poprzez samokształcenie.

§ 21

Zespoły Przedmiotowe

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący – nauczyciel powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie ramowego przedmiotowego systemu oceniania, szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 22

Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawca w zasadzie prowadzi oddział przez cały cykl nauczania. Jednak w wyjątkowych okolicznościach:
 - a) Rada Klasowa Rodziców wspólnie z samorządem klasowym ma prawo wnioskować do dyrektora liceum o zmianę wychowawcy o ile wniosek podpisze 2/3 uczniów danej klasy i 2/3 ich rodziców,
 - b) nauczyciel – wychowawca ma prawo wnioskować do dyrektora liceum o zwolnienie go z pełnionej funkcji,
 - c) dyrektor liceum po rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję nie później niż po upływie miesiąca,
 - d) decyzja dyrektora liceum jest ostateczna.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów i sporów w klasie,
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - a) poznaje każdego ucznia i otacza go opieką,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół,
 - ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie oddziaływań wychowawczych, jak i określenia indywidualnej opieki (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami (i w miarę potrzeb z wychowawcami internatu) w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Inne zadania wychowawcy:
 - a) wychowawca ustala okresową i roczną ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - b) opracowuje plan wychowawczo – opiekuńczy klasy, uwzględniając w nim zadania szkoły i sugestie rodziców,
 - c) organizuje spotkania z rodzicami uczniów zgodnie z rocznym terminarzem spotkań,
 - d) prowadzi dokumentację klasy: dziennik, arkusze ocen, dokumentację wychowawczą,
 - e) rozlicza uczniów z frekwencji uwzględniając zasady zwalniania uczniów z zajęć, zgodnie z § 18 ust. 8,
 - f) opiniuje wnioski o stypendia i zapomogi,
 - g) występuje z wnioskami o nagrody, udziela kar porządkowych (upomnienie, nagana) i wnioskuje o udzielenie wyższej kary przez dyrektora,
 - h) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanych przez siebie wycieczek lub innych imprez zgodnie z „Regulaminem wycieczek”.

ROZDZIAŁ VII ZASADY REKUTACJI UCZNIÓW

§ 23

1. Liceum dokonuje rekrutacji na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego i regulaminu rekrutacji do Liceum. Regulamin opracowywany jest na podstawie zarządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty i podany do publicznej wiadomości do końca lutego bieżącego roku szkolnego.
2. Uczniowie starający się o przyjęcie do Liceum (lub o przeniesienie) do klasy programowo wyższej, mogą być przyjęci do szkoły (przeniesieni do innej klasy) na podstawie decyzji dyrektora szkoły. Decyzja ta zależy od wyników uzyskanych przez ucznia w innej szkole (innej klasie) i od liczby uczniów w klasie, do której uczeń chce zostać przyjęty.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 24

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Cele szkolnego systemu oceniania.

a) Ogólne:

System powinien zapewnić trafne, rzetelne, jawne i obiektywne ocenianie wspierające rozwój ucznia.

b) Szczegółowe:

System oceniania powinien zapewnić uczniowi:

- informację o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,

- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- wyrobienie nawyku systematycznej pracy samokontroli i samooceny,

- uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowywanych umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,

- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwość poprawy swoich osiągnięć.

4. System oceniania powinien zapewnić nauczycielowi:

- obiektywną ocenę poziomu nauczania

- doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 25

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o różnej długości kalendarzowej.

2. Czas trwania okresów dla poszczególnych poziomów klas ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu każdego roku szkolnego:

a) pierwszy okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do dnia poprzedzającego ferie zimowe (zgodnie z komunikatem MEN w sprawie terminu ferii zimowych w danym roku szkolnym),

- b) drugi okres trwa od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego.
3. Oba okresy zostają podsumowane radą klasyfikacyjną, przy czym rada klasyfikacyjna roczna odbywa się po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Konkretnie daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych podawane są przez Dyрекcję Szkoły.

§ 26

1. Każdy nauczyciel Liceum jest zobowiązany do przedstawienia wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania i sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów. Powinien w nich uwzględnić:
- a) główne działy realizowanego materiału, po których nastąpią zapowiedziane sprawdziany,
 - b) kryteria wystawiania oceny semestralnej i rocznej,
 - c) określenie wagi poszczególnych ocen,
 - d) określenie terminów i zasad poprawiania ocen,
 - e) określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych podczas jego zajęć,
 - f) wskazanie tych, spośród owych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
 - g) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
 - h) określenia zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
 - i) określenia zasad funkcjonowania tzw. "enek - jednorazowego nieprzygotowania",
 - j) określić warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne oraz zasady sprawdzania i oceniania w formie pisemnej lub elektronicznej dyrekcji szkoły do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel przedstawia wymagania edukacyjne oraz zasady sprawdzania i oceniania na pierwszej lekcji z daną klasą.
4. Powyższe dokumenty powinny zostać przedstawione uczniom na piśmie (kserokopia) i umieszczone w dostępnym miejscu (czytelnia lub strona internetowa szkoły).

5. Rodzice mają prawo zapoznać się z nauczycielskimi wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami sprawdzania i oceniania na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i w trakcie roku szkolnego podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
6. Dokumenty te są dostępne również w czytelnicy szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.
7. Dodatkowo rodzice mogą się zwrócić o przekazanie wyżej wymienionych informacji poprzez zaproszenie nauczyciela przedmiotu na zebranie rodziców z wychowawcą.

§ 27

1. W Liceum Ogólnokształcącym stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) formy ustne – odpowiedzi, recytacje, aktywność,
 - b) formy pisemne – prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, pisanie ze słuchu, referaty, projekty i inne formy.
2. Każdy nauczyciel w zależności od przedmiotu i jego specyfiki dokonuje wyboru form odpowiednich dla swojego przedmiotu.
3. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi uzyskanie przynajmniej trzech ocen cząstkowych w semestrze z danego przedmiotu, bez względu na ilość godzin lekcyjnych przeznaczonych w planie nauczania.
4. Każdy nauczyciel informuje uczniów o zasadach stosowania i oceniania wybranych przez siebie form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów na pierwszej lekcji z klasą. Zasady powyższe są dołączone w formie pisemnej do nauczycielskich wymagań edukacyjnych oraz zasad sprawdzania i oceniania.

§ 28

Tryb oceniania i skala ocen

1. Ocenianie ustala się w następującej skali:
 - a) stopień celujący - symbol cyfrowy 6,
 - b) stopień bardzo dobry - symbol cyfrowy 5,
 - c) stopień dobry - symbol cyfrowy 4,
 - d) stopień dostateczny - symbol cyfrowy 3,
 - e) stopień dopuszczający - symbol cyfrowy 2,
 - f) stopień niedostateczny - symbol cyfrowy 1.

2. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stawianie znaków plus (+) oraz minus (-). Przy ocenie semestralnej i rocznej nie uwzględnia się plusów i minusów.
3. W ocenianiu semestralnym i rocznym wszyscy nauczyciele Liceum stosują zapis ocen:
 - a) celujący
 - b) bardzo dobry
 - c) dobry
 - d) dostateczny
 - e) dopuszczający
 - f) niedostateczny
 - g) zwolniony
 - h) nieklasyfikowany
4. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - a) Ocena *celująca (6)* oznacza, że osiągnięcia ucznia celująco spełniają poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu.
 - b) Ocena *bardzo dobra (5)* oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
 - c) Ocena *dobra (4)* oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści nauczania.
 - d) Ocena *dostateczna (3)* oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).
 - e) Ocena *dopuszczająca (2)* oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedziny edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych.
 - f) Ocena *niedostateczna (1)* oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.
5. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając przy tym deficyty rozwojowe ucznia (potwierdzone przez PPP lub lekarza).

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 z zachowania.

§ 29

Zasady informowania ucznia i rodzica o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczniowie i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zapoznać się ze sprawdzonymi i ocenionymi pracami pisemnymi ucznia u nauczyciela danego przedmiotu.
3. Uczeń zapoznaje się ze sprawdzoną i ocenioną własną pracą pisemną na lekcji w terminie, o którym mowa w § 32 ust. 3.
4. Szczegółowe warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach ucznia w nauce:
 - a) informacje na temat postępów ucznia w nauce i otrzymanych ocenach przekazuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu na zebraniach z rodzicami;
 - b) rodzic (prawny opiekun) ma prawo umówić się na spotkanie indywidualne z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu, aby uzyskać informacje na temat ocen i postępów w nauce ucznia.
5. Nauczyciele mają obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Następnie wychowawca powiadamia rodziców na zebraniu. Oceny zaproponowane przez nauczycieli mogą ulec zmianie – podwyższeniu lub obniżeniu.

§ 30

Klasyfikowanie ucznia

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
2. Na koniec pierwszego okresu przeprowadza się klasyfikację śródroczną, a na koniec zajęć dydaktyczno-wychowawczych klasyfikację roczną. Terminarz klasyfikacji na dany rok szkolny określa dyrektor.

3. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne według skali stopni szkolnych i zgodnie z kryteriami tych stopni, ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych. Wyjątek stanowią przedmioty, z których został zwolniony decyzją dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (z zastrzeżeniem ust. 7). Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
10. Śródroczna i roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy jej ustalaniu należy uwzględnić wagę poszczególnych form oceniania.
12. Trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący dany przedmiot informują uczniów o proponowanych dla nich ocenach.
13. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 14 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38. ust. 3.

§ 31

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej 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 z jednego, dwóch lub wszystkich przedmiotów.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny; wniosek powinien być zgłoszony na piśmie do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
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. Uczniowie uprawnieni do egzaminu klasyfikacyjnego zdają go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny w innym terminie.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 lit. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 lit. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 lit. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 15. 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 lit. b - skład komisji;

- b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
 18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach – za zgodą rady pedagogicznej – z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34 ust.3.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 20. Uczeń, który nie został klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 32

Zasady zapowiadania i oddawania prac pisemnych

1. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu w dzienniku lekcyjnym (zapis: spr. obok nazwy przedmiotu wraz z podpisem nauczyciela).
2. Liczba tych prac nie może przekroczyć trzech w danym tygodniu (praca pisemna z języka obcego może wystąpić jako czwarta w tygodniu, jeśli klasa jest nauczana w systemie blokowym). W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi sprawdzoną pracę pisemną w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. Termin ten nie obowiązuje w przypadku próbnej matury.
4. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pisemną kontrolę umiejętności i wiadomości, tzn. sprawdzian lub pracę klasową, dopiero po oddaniu uczniom poprzedniej pracy.
5. Kartkówka, jako pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, dotyczy trzech ostatnich tematów, może zostać niezapowiedziana i przeprowadzona na każdej lekcji. Liczba kartkówek w ciągu dnia nie może przekroczyć 3.

§ 33

Zasady poprawiania ocen

1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy ocen.
2. Zasady poprawiania ocen określa Przedmiotowy System Oceniania.
3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest opracować wraz z uczącym go nauczycielem harmonogram działań naprawczych, który w ciągu pierwszego tygodnia nowego semestru przedstawia Dyrekcji i systematycznie go realizuje.
4. Uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał z I semestru w terminie uzgodnionym z nauczycielem, lecz nie później niż w ciągu 30 dni od dnia kończącego I semestr.
5. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4 uczeń musi uzyskać na koniec roku ocenę co najmniej dostateczną, aby uzyskać promocję do następnej klasy lub ukończyć szkołę.

§ 34

Uzyskiwanie promocji. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy najwyższej kończy szkołę, jeżeli został sklasyfikowany i otrzymał ze wszystkich przewidzianych planem nauczania obowiązkowych przedmiotów, oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 35 ust. 8 i 9. Jednakże uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu nauki w LO promować go do klasy programowo wyższej w przypadku, gdy uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych etapu centralnego otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (śródroczną). Uczeń, który tytuł finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 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 na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły z tym, że nauczyciela zatrudnionego w innej szkole – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. 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.
 8. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania (zadania) egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – nie później jednak niż do końca września.
 11. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 35

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlega zachowanie się ucznia w szkole i poza nią.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia w szkole ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy
 - f) wychowawczej;
 - g) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
 - a) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - b) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
 - c) informowanie przez wychowawcę klasy, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (opiekunom prawnym) na spotkaniach z rodzicami.
6. Zasadniczy wpływ na ocenę zachowania mają: stosunek do obowiązków szkolnych, aktywność społeczna i kultura osobista ucznia.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promowanie ucznia do klasy wyższej czy ukończenie liceum, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. 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 zachowania.

9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
10. Ocenę zachowania wyraża się następująco: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
11. Ocenianie odbywa się w toku narady wychowawczej a równoważne jej elementy to: opinia wychowawcy, opinia zespołu klasowego i samoocena ucznia.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w dniu odbywającej się narady klasowej dotyczącej ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy o ponowne przeanalizowanie i przeliczenie zdobytych przez niego punktów, po dostarczeniu wychowawcy uzupełniających informacji dotyczących jego osiągnięć.
13. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – przed zakończeniem I semestru nauki i przed zakończeniem roku szkolnego.
14. Ocena ustalona zgodnie z regulaminem oceniania zachowania jest oceną ostateczną i nie podlega weryfikacji. 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 do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wymagania edukacyjne w tym zakresie są jawne i udostępniane uczniom i rodzicom, jak przedmiotowe wymagania edukacyjne.

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 36

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i do opieki wychowawczej,
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - c) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pisemnych form kontroli postępów w nauce,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) pomocy w przypadku trudności w nauce, zdarzeń losowych,
 - f) organizacji indywidualnego toku nauki oraz organizacji indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - g) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - h) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - i) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądu i uczuć religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób,
 - j) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na zasadach określonych przez dyrektora,
 - l) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.
2. Nad przestrzeganiem praw ucznia czuwa Rzecznik Praw Ucznia:
 - a) Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel LO,

- b) Rzecznik jest wybierany przez uczniów szkoły w wyborach bezpośrednich, równych, powszechnych i niejawnych,
 - c) Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem Statutu szkoły oraz respektowaniem praw konstytucyjnych ucznia,
 - d) Rzecznik wybierany jest na trzyletnią kadencję,
 - e) Rzecznikiem może po upływie kadencji ponownie zostać ta sama osoba,
 - f) Rzecznik może być odwołany przed upływem kadencji za umyślne naruszenie postanowień Statutu Szkoły lub ciężkie naruszenie obowiązującego prawa
 - g) Odwołanie Rzecznika odbywa się poprzez referendum – o ile co najmniej 2/3 uczniów wyrazi wobec niego wotum nieufności.
3. W przypadku naruszenia praw uczeń lub w jego imieniu samorząd uczniowski może złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia z zachowaniem następującego trybu:
- a) skarga ma formę pisemną,
 - b) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa ucznia.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum, a zwłaszcza:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Liceum,
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych (obowiązkowych i nadobowiązkowych) uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych)
 - c) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników liceum, a szczególnie:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - zachowania tajemnicy w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innej osoby,
 - naprawiania wyrządzonej szkody,
 - dbania o piękno mowy ojczystej,
 - godnego i kulturalnego zachowania się poza liceum,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój fizyczny, dlatego uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,

- e) posiadania schludnego stroju codziennego, stroju gimnastycznego na lekcjach wychowania fizycznego, stroju odświętnego w czasie świąt i uroczystości szkolnych oraz egzaminów, (zakaz odkrywania brzucha i pleców oraz posiadania głębokich dekoltów itp., fryzura również musi być schludna, biżuteria oraz makijaż muszą być zredukowane do minimum)
- f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w liceum, a w szczególności:
 - dbania o czystość w pracowniach i na terenach zielonych wyznaczonych do opieki,
 - pełnienia dyżurów w klasie,
 - dbałości o rzeczy osobiste i mienie szkolne, (za uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innego ucznia lub nauczyciela uczeń ponosi karę dyscyplinarną, a jego rodzice (opiekunowie) odpowiedzialność materialną).
- g) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - uczniowie mają prawo posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, np. MP3, MP4, iPod, itp.,
 - z urządzeń tych wolno korzystać wyłącznie w trakcie przerw, w czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, które w czasie lekcji muszą być wyłączone i schowane,
 - nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub aparatu fotograficznego czy kamery jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej czy fotografowanej,
 - zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego sprzętu elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić wicedyrektorowi, a za jego pośrednictwem policji,
 - poza sytuacjami, w których zobowiązano ucznia do przyniesienia do szkoły sprzętu elektronicznego, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za urządzenia zniszczone lub skradzione,
 - naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły skutkuje karą przewidzianą w § 41 Statutu,

ROZDZIAŁ X

NAGRODY I KARY

§ 37

1. Uczeń otrzymuje nagrody za :

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie w szkole i poza nią,
 - b) wyróżniającą pracę w różnych dziedzinach na rzecz szkoły i środowiska,
 - c) znaczące osiągnięcia w konkursach, zawodach, turniejach.
2. Nagrody indywidualne:
- a) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - b) pochwała wychowawcy na zebraniu z rodzicami,
 - c) pochwała dyrektora liceum na forum szkoły,
 - d) przyznanie dodatkowych punktów przy ocenianiu zachowania,
 - e) dyplom uznania,
 - f) list gratulacyjny dla wyróżniających się absolwentów,
 - g) list pochwalny do rodziców,
 - h) nagroda książkowa,
 - i) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody pieniężne lub rzeczowe, indywidualne i zbiorowe na wniosek wychowawcy klasy, samorządu szkolnego lub dyrektora liceum przyznawane są z funduszy Rady Rodziców szkoły.
4. Uczeń może otrzymać następujące kary:
- a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana dyrektora liceum na forum klasy,
 - c) upomnienie lub nagana dyrektora liceum udzielona na forum szkoły,
 - d) przyznanie punktów ujemnych przy ocenianiu zachowania,
 - e) odebranie prawa:
 - uczniowi – do uczestniczenia w wycieczce, imprezie klasowej, szkolnej,
 - klasie – do zorganizowania wycieczki, imprezy klasowej, uczestnictwa w imprezie szkolnej,
 - f) kary udzielane przez nauczyciela w przypadku, gdy uczeń dezorganizuje lekcję poprzez swoje zachowanie:
 - odebranie uczniowi jednorazowo lub na stałe prawa udziału w zajęciach, o ile są one nieobowiązkowe,
 - zlecenie uczniowi dodatkowej pracy z przedmiotu lub przygotowanie materiałów dodatkowych do wykorzystania na lekcjach następnych – z następstwem wystawienia oceny z wykonanego zadania,
 - g) skreślenie z listy uczniów.

5. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wychowawca klasy, zachowując tok postępowania wymieniony w ust. 6, może zgłosić propozycję skreślenia ucznia z listy uczniów liceum w przypadku gdy:
- a) uczeń przebywa pod wpływem alkoholu w liceum i na różnego typu imprezach organizowanych przez liceum,
 - b) posiada, używa narkotyków i środków odurzających,
 - c) rozprowadza narkotyki,
 - d) niszczy mienie liceum, uczniów, pracowników liceum,
 - e) kradnie,
 - f) nie szanuje godności uczniów i pracowników liceum,
 - g) wyłudza pieniądze,
 - h) znęca się fizycznie lub psychicznie nad kolegami,
 - i) zakłóca pracę liceum w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy),
 - j) nakłania innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem,
 - k) w inny sposób narusza Statut Liceum.
6. Postanowienia końcowe:
- a) nagrody i kary wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia o nich rodziców (opiekunów ucznia),
 - b) uczniowi przysługuje prawo do dowołań się od kary na zasadach rozstrzygania konfliktów i sporów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) w liceum obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA INTERNATU

§ 38

Postanowienia ogólne

1. Organizuje się przy Liceum Ogólnokształcącym internat dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą działającą w ramach Liceum Ogólnokształcącego w Nowym Miasteczku, przeznaczoną dla młodzieży kształcącej się poza miejscem stałego zamieszkania, która chce się uczyć i przyjmuje związane z tym obowiązki.

3. Internat stanowi integralną część szkoły i realizuje jej plan dydaktyczno-wychowawczy oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo-wychowawczym internatu.
4. Internat jest placówką koedukacyjną zapewniającą zakwaterowanie, wyżywienie oraz całodobową opiekę młodzieży uczącej się w Zespole Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku. Internat prowadzi swą działalność przez cały rok szkolny.
5. Internat czynny jest przez 5 dni w tygodniu w okresie całego roku szkolnego.
6. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje dyrektor szkoły za pośrednictwem kierownika internatu.
7. Za prawidłową działalność Internatu, organizację pracy, gospodarowanie mieniem, jego ochronę i zabezpieczenie odpowiedzialność ponosi Dyrektor szkoły bądź powołany przez niego kierownik internatu oraz poszczególni pracownicy zgodnie z zakresem czynności i obowiązków.
8. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły.
9. Internat posługuje się pieczętką podłużną o treści: „Internat Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Miasteczku przy Liceum Ogólnokształcącym”.

§ 39

Cele i zadania internatu

1. Zapewnienie wychowankom dobrych warunków zakwaterowania według ustalonych kosztów i całodziennego wyżywienia.
2. Zapewnienie wychowankom stałej opieki ze strony wychowawców, a w przypadku choroby opieki lekarskiej.
3. Zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych.
4. Zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
5. Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki, kulturalnego spędzania czasu wolnego przez wychowanków.
6. Organizowanie warunków do upowszechniania kultury fizycznej, uprawiania sportów, nawyków dbałości o stan zdrowia.
7. Zapewnienie warunków do korzystania z podręcznej biblioteki, dostępnych programów telewizyjnych.
8. Wdrażanie wychowanków do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych.

9. Wyrabianie zdolności życiowej, zaradności, rozwijanie samodzielności i samorządności oraz demokratycznych postaw wychowania.
10. Kształtowanie postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności, ogólnie pojętej wrażliwości moralnej i społecznej, postaw proekologicznych.
11. Kształtowanie warunków i potrzeb estetycznych.
12. Tworzenie warunków do swobodnego kształtowania przez wychowanków swoich postaw światopoglądowych, przy jednoczesnym upowszechnianiu uniwersalnych wartości chrześcijańskich i ogólnoludzkich. Rozwijanie uczuć patriotycznych, poszanowania dla tradycji (internatu, szkoły, środowiska, narodu).
13. Współdziałanie w przygotowaniu wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie z uwzględnieniem odpowiedzialności za rozwój kraju i rodziny, godności osobistej, poczucia własnej wartości, wrażliwości moralnej, aktywności i tolerancji.
14. Internat realizuje swoje działania we współdziałaniu ze szkołą, rodzicami, samorządem internatu oraz placówkami i organizacjami działającymi w środowisku.

§ 40

Organizacja pracy w internacie

1. Internat jest czynny zgodnie z organizacją pracy szkoły (w dniach od niedzieli godz. 17:00 do piątku do godz.16:00- zgodnie z założeniami arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny).
2. Podstawową komórkę internatu stanowi grupa wychowawcza. Grupa wychowawcza może liczyć do 35 osób.
3. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje nauczyciel-wychowawca, który współdziała z wychowankami w realizacji planowanych i podjętych działań.
4. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu, zajęcia kulturalne i rekreacyjne oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
5. Pracą internatu kieruje kierownik powołany przez Dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
6. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych internatu jest roczny plan pracy opracowany przez kierownika i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
7. Pracownicy pedagogiczni internatu tworzą Radę Wychowawczą Internatu.
8. Internat zatrudnia również pracowników administracji i obsługi.
9. Grupa wychowawcza wybiera spośród siebie Zarząd Młodzieżowej Rady Internatu (MRI), składający się z przewodniczącego, zastępcy i skarbnika-warunkiem pełnienia funkcji w Zarządzie jest prezentowanie nienagannej postawy.

10. Do zadań Zarządu realizowanych w uzgodnieniu z wychowawcą należy w szczególności:
- a) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników nauczania i pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) dokonywanie podziału zadań pomiędzy wychowanków internatu,
 - c) koordynowanie prac porządkowych i gospodarczych,
 - d) kontrola i ocena wykonywanej przez członków grupy pracy,
 - e) regulowanie wewnętrznego życia grupy, wpływanie na organizację wolnego czasu, rozstrzyganie sporów, wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody.
11. MRI ponosi współodpowiedzialność za realizację zadań określonych regulaminem internatu w zakresie organizowania imprez kulturalnych i rekreacyjnych, wyjazdów, wycieczek, organizowania pomocy w nauce, prowadzenia konkursu czystości, dbania o powierzony sprzęt.
12. W internacie mogą działać organizacje młodzieżowe i społeczne takie jak w szkole. Zgodę na ich działalność wydaje kierownik internatu.
13. Życie wychowanków internatu toczy się zgodnie z ramowym rozkładem dnia określonym przez kierownika internatu i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 41

Zasady przyjęć do internatu

1. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń szkoły mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest utrudniony lub niemożliwy.
2. Podanie o przyjęcie do internatu składa uczeń (rodzic, opiekun prawny) w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu przysługuje:
 - a) wychowankom domów dziecka, rodzinnych domów dziecka oraz rodzin zastępczych,
 - b) dzieciom samotnych matek i ojców,
 - c) dzieciom z rodzin wielodzietnych, rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej oraz rodzin zagrożonych patologią
 - d) uczniom, którzy mieszkali w internacie w ubiegłym roku szkolnym i nadal odpowiadają ustalonym kryteriom.
4. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 42

1. Liceum używa pieczęci urzędowej (małej i dużej) o treści w otoku:
Zespół Szkół Nr 1 w Nowym Miasteczku - Liceum Ogólnokształcące w Nowym Miasteczku.
2. Szkoła używa stempla o treści:
Zespół Szkół Nr 1 w Nowym Miasteczku
Liceum Ogólnokształcące w Nowym Miasteczku
ul. Plac Strzelecki 2
67-124 Nowe Miasteczko
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowa i materiałowa prowadzona jest przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wszystkie aspekty pracy szkoły nie ujęte w niniejszym Statucie muszą być zgodne z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku.