



# **STATUT**

**VI Liceum Ogólnokształcącego  
im. Jarosława Dąbrowskiego  
w Częstochowie.**

## Spis treści

Wstęp:	Nazwa dokumentu i podstawa prawna opracowania	1
Rozdział	I Postanowienia ogólne	3
Rozdział	II Cele i zadania liceum	3
Rozdział	III Organizacja liceum	7
Rozdział	IV Organy liceum	8
Rozdział	V Nauczyciele oraz inni pracownicy liceum - prawa i obowiązki	11
Rozdział	VI Uczniowie liceum - prawa i obowiązki	17
Rozdział	VII Rodzice - prawa i obowiązki	22
Rozdział	VIII Wewnątrzszkolny System Oceniania	23
Rozdział	IX Postanowienia końcowe	36

Opracowano na podstawie

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”

Rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami) [patrz: § 23 ust. 4].

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Postanowienia niniejszego statutu nie mogą zmieniać zapisów ustaw nadrzędnych

### **§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: VI Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Częstochowie przy ul. Łukasieńskiego 40 – obiekt jest monitorowany; tel./fax. 34 323 11 63
3. Typ szkoły: trzyletnie liceum ogólnokształcące, na podbudowie programowej gimnazjum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### **§ 3**

Ilekców w niniejszym statucie jest mowa o:

1. liceum – należy przez to rozumieć VI Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
2. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
4. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Częstochowa,  
ul. Śląska 11/13 , 42-200 Częstochowa
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania liceum.**

### **§ 4**

1. Celem liceum jest kształcenie i wychowanie i przygotowanie do życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie uczniów w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

3. Liceum przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: demokratycznego państwa prawnego, solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, skoncentrowany na dążeniu do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia.

## **§ 5**

1. Liceum realizuje swoje cele poprzez:
  - 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego,
  - 3) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami
  - 4) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocniczych,
  - 5) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów,
  - 6) zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania.
  - 7) współdziałanie z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, informowania, wychowania i profilaktyki, a w szczególności:
    - a. zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie rodziców;
    - b. zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
    - c. uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
    - d. uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
    - e. informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń.
    - f. organizowania spotkań z rodzicami co najmniej 2 razy w roku szkolnym, formie konsultacji z nauczycielami oraz w formie wywiadówek szkolnych organizowanych przez wychowawców klasowych.
  - 8) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez współpracę z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie oraz innymi placówkami wspierającymi jej pracę celem:
    - a. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
    - b. udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
    - c. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
    - d. udzielania młodzieży pomocy w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.

## **§ 5 a**

Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu:

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu
2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
3. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Działania podejmowane w ramach wolontariatu liceum wynikają z następujących czynników:
  - 1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjnej w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum
  - 2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów
5. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Szkolne Koło Wolontariatu może podejmować wolontariat:
  - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
  - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.
7. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Wolontariusze –uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
9. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączy się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa.
10. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
11. W działalność Szkolnego Koła Wolontariatu mogą się włączać w razie potrzeby uczniowie nie zrzeszeni.
12. Prawa wolontariusza:
  - 1) zgłaszanie własnych propozycji i inicjatyw
  - 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku
  - 3) wsparcie ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu

- 4) otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeśli aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu.
13. Obowiązki wolontariusza:
- 1) promowania idei wolontariatu poprzez swoją postawę niesienia pomocy potrzebującym
  - 2) wykonywania pracy na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu
  - 3) uczestniczenia w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu w przypadku ubiegania się o pisemne zaświadczenie o wykonywanej pracy.
14. Zadania nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna wolontariatu:
- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy
  - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń
  - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy
  - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych
  - 5) przekazywanie informacji o akcjach charytatywnych w środowisku lokalnym
  - 6) prowadzenie ewaluacji prowadzonych działań
15. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
- 1) okazjonalnych plakatów
  - 2) gabloty wolontariatu
  - 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum
  - 4) sprawozdania z realizacji zadań przedstawianego przez opiekuna na zakończenie każdego roku szkolnego na Radzie Pedagogicznej

## § 6

1. Liceum wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W liceum funkcjonuje Internet zabezpieczony przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
3. Warunki pobytu w liceum zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozalekcyjnych – opiekunowie upoważnieni przez dyrektora.
5. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele.
7. Liceum organizuje wsparcie i pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
  - 1) Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego wg odrębnych przepisów.

- 2) Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
  - a) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,
  - b) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego,
  - c) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja liceum.**

##### **§ 7**

- 1 Do realizacji celów i zadań zawartych w statucie, liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (uchylony)
  - 2) obiektów sportowych (uchylony)
  - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 4) biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 6) gabinetu pedagoga szkolnego
  - 7) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

##### **§ 8**

- 1 Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział – zwany dalej klasą
- 2 Dyrektor liceum powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie. Nauczyciel sprawujący opiekę nad tą klasą zwany będzie dalej – wychowawcą.
- 3 Godzina lekcyjna w liceum trwa 45 minut.
- 4 Przerwy pomiędzy lekcjami trwają 10 minut, z wyjątkiem „długiej przerwy”, która trwa 20 minut.

##### **§ 9**

Nauka w poszczególnych oddziałach odbywa się zgodnie z opracowanymi, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego, szkolnymi planami nauczania.

##### **§ 10**

- 1 Zakres kształcenia rozszerzonego, w jakim odbywa się nauka w poszczególnych klasach ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 2 Kształcenie w zakresie rozszerzonym ustala się uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
- 3 Dyrektor szkoły, ustalając zakres kształcenia w zakresie rozszerzonym wyznacza od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i zwiększa ich wymiar nauczania, zgodnie z obowiązującym planem nauczania.

## Rozdział IV

### Organy liceum oraz ich kompetencje

#### § 11

##### Organami liceum są:

- dyrektor liceum,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

#### § 12

##### Dyrektor liceum

##### 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia w organizacji praktyk i doskonalenia nauczycieli,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w liceum.
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 30 ust.2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.



6. Dyrektor liceum odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom liceum,
  - 2) przekazywanie statutowym organom liceum, osobiście lub przez swych przedstawicieli, zmian w prawie oświatowym, bieżących informacji otrzymywanych z organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego oraz do zapewnienia właściwego obiegu informacji pomiędzy organami,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
  - 6) zabezpieczenie stanowisk komputerowych dla uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
  - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych w liceum.
- 7 Dyrektor liceum jest zobowiązany występować w obronie nauczyciela, gdy prawa nauczyciela zostaną naruszone.

### **§ 13**

- 1 Dyrektor liceum jest osobą koordynującą współpracę pomiędzy organami liceum oraz wspomagającą ich działalność. Ustala zasady współdziałania organów liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
- 2 Organy liceum wymienione w § 11 współdziałają i porozumiewają się ze sobą zgodnie z regulaminami swojej działalności.
- 3 Statut liceum gwarantuje każdemu z organów wewnętrznych możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w uchwalonych przez siebie regulaminach.
- 4 W sytuacji konfliktowej pomiędzy organami liceum mediatorem poszukującym rozwiązań jest dyrektor.
- 5 W razie konfliktu z dyrektorem spór rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego lub organ prowadzący w ramach posiadanych kompetencji

### **§ 14**

1. Dyrektor nadzoruje rekrutację uczniów do klas pierwszych.
2. Dyrektor w ramach swoich uprawnień może powołać Komisję Rekrutacyjną.
3. Dyrektor wraz z Komisją Rekrutacyjną ustalają warunki rekrutacji i podają do wiadomości kandydatom nie później niż do końca lutego każdego roku.

### **§ 15**

#### **Rada Pedagogiczna**

- 1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
- 2 Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  - 1) w uzasadnionych przypadkach dyrektor wyznacza na przewodniczącego wicedyrektora.

- 2) w sytuacjach wyjątkowych, gdy niemożliwe jest uczestniczenie w posiedzeniu Rady Pedagogicznej dyrektora ani wicedyrektora, dyrektor wyznacza innego nauczyciela na przewodniczącego.
- 3) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony regulamin swojej działalności.
- 4) Regulamin działalności Rady Pedagogicznej jest dokumentem wewnętrznym
- 5) Regulamin Rady Pedagogicznej musi być zgodny z ustawami nadrzędnymi i niniejszym statutem.

## **§ 16**

### **Rada Rodziców**

1. W liceum działa Rada Rodziców - demokratycznie wybrana grupa przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów liceum. Reprezentują oni ogół rodziców w kontaktach:
  - 1) z innymi organami liceum,
  - 2) z instytucjami pozaszkolnymi, np. z samorządem lokalnym w celu pozyskania funduszy na zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) z radami rodziców z innych szkół, np. w celu wymiany doświadczeń.
2. Powołanie Rady Rodziców określa jej wewnętrzny regulamin.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z statutem liceum.
4. W regulaminie Rada Rodziców ustala swoje obowiązki i prawa.
5. Rada Rodziców powoływana jest w każdym roku szkolnym na nowo.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw liceum.
7. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 16 ust.. 2

## **§ 17**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego liceum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b. Uchylony
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu w § 17 ust.1 pkt.1) a) program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Rada Pedagogiczną.
3. Dyrektor powinien, na posiedzeniach Rady Rodziców, omawiać sprawy związane z organizacją i funkcjonowaniem szkoły, a przede wszystkim:
  - 1) sprawy dotyczące: problematyki dydaktycznej i wychowawczej,

- 2) problematyki bezpieczeństwa uczniów, podejmowanych działań w zakresie poprawy warunków nauki,
- 3) podejmowanych działań w zakresie doboru i doskonalenia kadry,
- 4) sposobów i efektów kreowania wizerunku liceum w środowisku zgodnie z planem jego rozwoju.

## **§ 18**

### **Samorząd uczniowski**

- 1 W liceum działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
- 2 Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.
- 3 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
- 5 Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań
  - 2) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
  - 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
6. Samorząd powinien wykazywać stałą troskę o godne zachowanie się uczniów w liceum, dobre ich wyniki w nauce, właściwą frekwencję na zajęciach oraz kulturalne stosunki koleżeńskie.
7. Samorząd ma prawo wystąpić w obronie ucznia, którego prawa zostały naruszone.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy liceum - prawa i obowiązki**

## **§ 19**

1. W liceum zatrudnieni są nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego powierza jednemu nauczycielowi pełnienie stanowiska wicedyrektora liceum.
3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor liceum.

## § 20

### Obowiązki nauczycieli.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami liceum:
  - 2) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
  - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, poprzez udział: w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, kursach, seminariach, konferencjach, szkoleniach warsztatowych, studiach podyplomowych oraz poprzez samokształcenie,
  - 5) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 7) realizacja programów nauczania zawierających podstawę programową kształcenia i wychowania w liceum,
  - 8) opracowywanie rozkładów materiału z uwzględnieniem treści z podstawy programowej do realizowanych zajęć edukacyjnych,
  - 9) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z realizowanych zajęć edukacyjnych oraz zapoznawanie z nimi uczniów i rodziców
  - 10) systematyczne ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami WSO oraz przestrzeganie terminów ustalania ocen śródrocznych i rocznych oraz informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach,
  - 11) prowadzenie szkolnej dokumentacji pedagogicznej na bieżąco i zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
  - 12) sprawdzanie, ocenianie, omawianie i udostępnianie uczniom do wglądu prac pisemnych nie później niż 14 dni po jej napisaniu.
  - 13) wyjaśnianie wszystkich wątpliwości ucznia - zarówno kwestii merytorycznych jak i sposobu oceniania i punktacji pracy.
  - 14) udostępnianie, do wglądu, uczniom i ich rodzicom pisemnych prac uczniów, które podlegały ocenie, przez okres jednego roku szkolnego,
  - 15) przestrzeganie statutu liceum i wewnątrzszkolnych regulaminów,
  - 16) zapoznawanie uczniów i ich rodziców ze statutem oraz z innymi aktami prawa wewnątrzszkolnego w zakresie, w którym ich dotyczą,
  - 17) przestrzeganie praw uczniów,
  - 18) aktywny i twórczy udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz w pracach komisji przedmiotowych i innych zespołów nauczycielskich funkcjonujących w liceum
  - 19) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 21

### Nauczyciele wychowawcy

1. Nauczyciel, któremu dyrektor liceum powierzył klasę opiece wychowawczej zwaną dalej wychowawcą, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum, jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie ucznia oraz za jego poczucie bezpieczeństwa na terenie liceum.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz klasy
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem liceum i wewnątrzszkolnymi regulaminami
  - 2) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedniego zachowania się w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
  - 3) zapoznanie się ze środowiskiem rodzinnym uczniów, ich warunkami socjalno – bytowymi oraz z ich stanem zdrowia,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych problemów uczniów i podejmowanie prób ich złagodzenia bądź rozwiązania,
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczej klasy oraz rozpoznawanie zagrożeń dotyczących rozwoju uczniów,
  - 6) diagnozowanie potrzeb zespołu klasowego oraz indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 7) ustalanie treści i form zajęć realizowanych na zajęciach z wychowawcą, wynikających z potrzeb zespołu uczniowskiego,
  - 8) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów,
  - 9) budowanie prawidłowych relacji z uczniami opartych na wzajemnym szacunku i zrozumieniu,
  - 10) wpływanie na strukturę wychowawczą klasy i panujący w niej klimat,
  - 11) wdrażanie uczniów do samooceny postępów w zachowaniu,
  - 12) promowanie różnorodnych osiągnięć uczniów,
  - 13) wnioskowanie o zorganizowanie pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej,
  - 14) inspirowanie pracy zespołu, przydzielanie uczniom zadań na rzecz klasy i liceum,
  - 15) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - 16) spotkanie się z rodzicami na zebraniach ogólnych, konsultacjach dla rodziców zorganizowanych przez dyrekcję, oraz dowolną ilość razy w kontaktach indywidualnych,
  - 17) inicjowanie kontaktów uczniów i ich rodziców z pedagogiem szkolnym lub psychologiem,
  - 18) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i liceum,
  - 19) integrowanie działań liceum i rodziny,
  - 20) mediacja w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami, uczniami a nauczycielami i rodzicami,
  - 21) współdziałanie z nauczycielami przedmiotu – uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka,
  - 22) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i psychologiem w rozpoznawaniu problemów uczniów,
  - 23) współdziałanie z pracownikami służby zdrowia przez cały okres pobytu ucznia w liceum,
  - 24) korzystanie, w uzasadnionych wypadkach, z pomocy merytorycznej specjalistów właściwych placówek oraz instytucji oświatowych,
  - 25) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących:
    - a. założenia i prowadzenia dziennika lekcyjnego – wypełniania danych o uczniach i innych danych,
    - b. terminowego obliczania frekwencji i klasyfikacji,
    - c. zakładania i prowadzenia arkuszy ocen,
    - d. prowadzenia teczek wychowawcy,

- e. dokumentowania rozmów przeprowadzanych z rodzicami uczniów ( w dzienniku szkolnym, a w uzasadnionych przypadkach w formie notatki potwierdzonej podpisem rodzica)
- f. wypisywania świadectw,
- g. wydawania opinii o uczniach, bądź potrzebnej uczniom dokumentacji, na polecenia dyrektora szkoły.

## § 22

### Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) W liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
    - 5) warsztatów, porad i konsultacji.



## **§ 22 a**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. W szkole jest realizowany program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego we współpracy z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizują się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele przedmiotu, wychowawcy klas oraz inni specjaliści z instytucji pozaszkolnych.

## **§ 23**

### **Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna i usytuowane w niej Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki i ICIM mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej i ICIM to:
  - 1) gromadzenie, aktualizowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 4) wdrażanie uczniów do samokształcenia oraz samodzielnego korzystania z różnorodnych źródeł informacji i zbiorów bibliotecznych,
  - 5) umożliwianie dostępu do różnych źródeł informacji i technologii informacyjnej,
  - 6) umożliwianie korzystania z dostępnych programów edukacyjnych i Internetu,
  - 7) współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
  - 8) wspieranie nauczycieli w ich codziennej pracy oraz zachęcanie do wykorzystywania warsztatu pracy biblioteki szkolnej w dydaktyce,
  - 9) pomoc rodzicom poprzez wskazywanie im literatury do pokonywania problemów wychowawczych.
5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) udzielanie informacji bibliograficznych,
  - 3) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie motywacji oraz potrzeby czytania, kompetencji czytelniczych, zamiłowań i zainteresowań czytelniczych,
  - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 6) informowanie Rady Pedagogicznej o poziomie czytelnictwa,
  - 7) sprawowanie opieki nad ICIM,
  - 8) współpraca z różnymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły (np. biblioteki, uczelnie, muzea, wydawnictwa),

- 9) współuczestnictwo w budowaniu, jakości pracy szkoły,
  - 10) podnoszenie kwalifikacji, doskonalenie pracy.
6. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
- 1) korzystanie na miejscu w bibliotece
  - 2) wypożyczanie poza bibliotekę,
  - 3) przekazywanie do pracowni.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik rozlicza się z biblioteką w oparciu o odpowiednie regulaminy,
  - 5) wszystkie wypożyczone zbiory powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
  - 6) w przypadku zmiany miejsca pracy lub szkoły użytkownik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
7. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka udostępnia zbiory 5 dni w tygodniu.
  - 2) godziny pracy biblioteki i ICIM umożliwiają dostęp do ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  - 3) praca biblioteki przebiega w oparciu o własne, roczne plany pracy, które po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną włączone są do rocznych planów szkoły,
  - 4) dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
  - 5) zasady funkcjonowania biblioteki oraz ICIM regulują ich regulaminy.
8. Finansowanie:
- 1) wydatki pokrywa się z budżetu szkoły,
  - 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki szkolnej i ICIM ustala się w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 3) działalność biblioteki oraz ICIM może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **§ 24**

### **Pracownicy niebędący nauczycielami**

1. Zadania pracowników liceum niebędących nauczycielami (pracownicy administracji i obsługi) określają odrębne przepisy.
2. Zakres obowiązków tych pracowników określa dyrektor liceum.
3. Do obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 w szczególności należy:
  - 1) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie liceum, ustalić cel pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie, nauczyciela dyżurującego lub dyrekcję
  - 2) pracownicy dyżurujący na portierni muszą wpisywać osoby postronne wchodzące i wychodzące z liceum i zapisywać, do kogo się udają.
  - 3) niezwłocznie powiadomić nauczyciela dyżurującego lub dyrekcję o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.



## Rozdział VI

### Uczniowie liceum - prawa i obowiązki

#### § 25

#### Prawa ucznia

1. Uczniowie liceum mają prawo do:

- 1) znajomości własnych praw określonych m.in. w statucie liceum,
- 2) do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania
- 3) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu),
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) prawo do życia bez przemocy oraz do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dóbr innych osób,
- 8) poszanowania godności własnej, prywatności w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych,
- 9) nietykalności osobistej
- 10) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach artystycznych organizowanych przez klasę, liceum i pozaszkolne jednostki kulturalne,
- 11) realizowanie indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) prawo do nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów,
- 13) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) informowania o warunkach, trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania
- 16) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia
- 17) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza
- 18) rocznej oceny celującej z danych zajęć edukacyjnych dla laureatów i finalistów olimpiad i konkursów przedmiotowych od szczebla wojewódzkiego.
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, za zgodą lub pod opieką nauczycieli,
- ~~21)~~ informacji o terminach i zakresie sprawdzianów,
- 22) informacji o przewidywanych ocenach,
- 23) wyrażenia prośby przez ucznia pełnoletniego o realizację zajęć z religii lub etyki w formie pisemnego oświadczenia
- 24) rezygnacji przez ucznia pełnoletniego z zajęć wychowania do życia w rodzinie
- 25) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 26) uzyskiwania wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na ich sytuację w liceum,
- 27) przedstawienia wychowawcy klasy pedagogowi szkolnemu i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy

- 28) zgłaszania wszelkich uwag i zastrzeżeń dotyczących nieprzestrzegania ich praw. Obowiązuje służbowy tryb postępowania: wychowawca klasy, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego, dyrektor.
  - 29) możliwości odwoływania się od decyzji bezpośrednio jego dotyczących - odwołanie uczeń wnosi do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
2. Uczniowie szkoły mają przywilej:
    - 1) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
    - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - 3) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych
  3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    - 1) Uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do Dyrektora liceum.
    - 2) Dyrektor liceum rozpatruje skargę w terminie 7 dni od jej złożenia i podejmuje decyzję, o której w formie pisemnej powiadamia ucznia lub jego rodziców.
    - 3) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji Dyrektora liceum.

## **§ 26**

### **Uchylony**

## **§ 27**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zapoznać się ze statutem liceum i wewnątrzszkolnymi regulaminami
  - 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz statutu liceum
  - 3) być obecnym na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych
  - 4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych :
    - a. nieobecność musi być usprawiedliwiona przez przynajmniej jednego z rodziców w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia tylko w formie pisemnej – wyłącznie w zeszycie do kontaktów z wychowawcą z podaniem jej powodu. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam, z zachowaniem powyższej procedury;
    - b. decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca;
    - c. zwolnień z zajęć udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, Dyrektor liceum lub nauczyciel pełniący dyżur kierowniczy.
    - d. Uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną, zamieszczoną w zeszycie wychowawczym prośbę rodziców z podaniem przyczyny. Uczeń pełnoletni ma prawo prosić o zwolnienie w formie pisemnej w zeszycie kontaktów z wychowawcą z podaniem przyczyny.
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów

- 6) dbać o honor liceum i wzbogacać jego dobre tradycje oraz dbać o jego dobry wizerunek
- 7) szanować symbole państwowe ( godło, flaga, hymn), szkolne ( sztandar szkoły) i świątopoglądowe.
- 8) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 9) godnie i kulturalnie zachowywać się w liceum i poza nim,
- 10) systematycznie uczyć się i pracować nad własnym rozwojem,
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 12) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i agresji, oraz szanować godność osobistą drugiego człowieka,
- 13) sumiennie wywiązywać się z przydzielonych zadań
- 14) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać zestaw materiałów dydaktycznych określonych przez nauczyciela przedmiotu
- 15) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 16) przestrzegać przepisów BHP i zasad higieny osobistej
- 17) szanować poglądy i przekonania innych, ich godność osobistą oraz wykazywać wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom.
- 18) dbać o dobrą atmosferę w klasie i szkole oraz wywiązywać się z nałożonych przez szkołę zadań.
- 19) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i klasie i przeciwdziałać wszelkim przejawom dewastacji
- 20) uchylony
- 21) dbać o schludny strój odpowiedni do miejsca:
  - a. ubiór ucznia powinien być skromny, czysty i niewyzywający ( zakryte ramiona i brzuch, długość spódniczki, sukienki do kolan, stonowane kolory).
  - b. w szkole nie wolno nosić kapturów i czapek.
  - c. obuwie powinno być bezpieczne, odpowiednie, na nieślizgającej się podeszwie. Uczeń jest zobowiązany do noszenia obuwia zmiennego w okresie od 1 X do 30 IV.
  - d. w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów obowiązuje strój galowy utrzymany w kolorystyce biało-czarnej lub biało-granatowej ( dla dziewcząt biała bluzka, czarna, granatowa spódnica lub damski garnitur, dla chłopców garnitur, biała koszula, krawat),
  - e. dopuszcza się lekki, stonowany makijaż oraz skromną biżuterię.
  - f. za zagubioną biżuterię i inne cenne rzeczy liceum nie odpowiada
- 22) uchylony
- 23) Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy i własnym rozwojem
- 24) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
- 25) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać zestaw materiałów dydaktycznych określonych przez nauczyciela przedmiotu
- 26) Punktualnie przybywać na zajęcia.
- 27) Nosić zeszyt do kontaktów z wychowawcą do szkoły.
- 28) Wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w szczególności urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk na czas zajęć dydaktycznych. Korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń skutkuje za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy a podczas prac pisemnych oceną niedostateczną i upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie liceum.
- 29) Okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom liceum oraz pozostałym uczniom
- 30) Podporządkowywać się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego lub klasowego.

## § 28

### Nagrody

1. Uczeń może być wyróżniony następującymi nagrodami:

- 1) świadectwem z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 2) pochwałą udzieloną przez wychowawcę w obecności klasy,
- 3) pochwałą udzieloną przez dyrektora w obecności ogółu uczniów liceum,
- 4) dyplomem uznania z określeniem zasług,
- 5) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
- 6) nagrodą książkową lub inną nagrodą rzeczową przyznaną przez dyrektora liceum,
- 7) zgłoszeniem kandydatury ucznia do stypendium za wybitne osiągnięcia w nauce.
- 8) tytułem „Jareczka” nadawanym uczniom kończącym szkołę, za szczególny wkład w rozświetlenie imienia liceum, zgodnie z zasadami określonymi przez samorząd uczniowski.

2. Nagrody są konsultowane z Radą Pedagogiczną.

3. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce (średnia ocen co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie w danym roku szkolnym,
- 2) wyróżniającą go 100 %- 90% frekwencję na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- 3) udział i zdobycie tytułu laureata lub finalisty w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie o charakterze ogólnopolskim,
- 4) udział w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym i uzyskane szczególne osiągnięcia,
- 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz i znaczącą aktywność w pracach społecznych,
- 6) szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w rozwój kulturalny społeczności szkolnej,
- 7) wyróżniającą działalność na rzecz innych, wolontariat

4. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody

- 1) Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania;
- 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni; decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## § 29

### Zakazy

1. Na terenie liceum uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:

- 1) palenia tytoniu i używania elektronicznych papierosów i innych tego typu urządzeń,
- 2) picia i wnoszenia alkoholu oraz przebywania na terenie liceum pod jego wpływem,
- 3) posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz przebywania na terenie liceum pod ich wpływem,
- 4) używania urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk bez zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela,
- 5) używania telefonów komórkowych podczas lekcji:
  - a. w przypadku używania przez ucznia, podczas lekcji, telefonu komórkowego lub innego urządzenia, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon (inne

- urządzenie elektroniczne), przekazać go do sekretariatu liceum i wpisać uwagę do dziennika.
- b. telefon (inne urządzenie elektroniczne) odbiera z sekretariatu rodzic.
- 6) wnoszenia substancji łatwopalnych, żrących, trujących i wybuchowych,
- 7) wnoszenia niebezpiecznych narzędzi.
2. W przypadku niezastosowania się ucznia do zakazów wymienionych powyżej oraz podejrzenia popełnienia przez ucznia przestępstwa lub wykroczenia przewidzianego ustawach - Kodeks Karny i Kodeks Wykroczeń nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem dołączonym do szkolnego Programu Wychowawczo--Profilaktycznego.

## § 30

### Kary

1. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz statutu liceum uczniowie mogą być ukarani:
- 1) rozmową dyscyplinującą wychowawcy klasy z uczniem,
  - 2) upomnieniem wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika,
  - 3) upomnieniem ucznia w obecności wezwanych rodziców oraz pedagoga szkolnego,
  - 4) naganą dyrektora szkoły
  - 5) obniżeniem oceny zachowania - szczegółowe zasady obniżenia oceny opisane są w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym
  - 6) skreśleniem z listy uczniów za przewinienia wymienione w ust.2
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku
- 1) Uchylony
  - 2) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
  - 3) przebywania na terenie liceum pod wpływem alkoholu , substancji psychoaktywnych, nowych środków zastępczych lub ich posiadania lub\_rozprowadzania,
  - 4) szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską - demoralizację
  - 5) przekroczenia, w okresie 3 miesięcy, 50% nieobecności
  - 6) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników liceum;
  - 7) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
  - 8) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
  - 9) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
3. Dyrektor liceum skreśla ucznia z listy na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną
- 1) O zastosowanej wobec ucznia karze są powiadamiani rodzice i pełnoletni uczeń
4. W ciągu 7 dni od daty udzielenia kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać pisemnie, od zastosowania kary lub procedury skreślenia z listy, do dyrektora z zastrzeżeniem §30 pt.6 .
5. Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w terminie do 14 dni w formie pisemnej.
6. Uczeń o którym mowa w §30 pt.3 ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od nałożenia kary

## Rozdział VII

### Rodzice prawa i obowiązki

#### § 31

1. Rodzice są pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami i nauczycielami swoich dzieci,
2. Rodzice i nauczyciele mają wspólny cel - tworzenie warunków dla jak najlepszego rozwoju uczniów. Jest to możliwe tylko dzięki współpracy nauczycieli i rodziców.
3. Współpraca liceum i rodziców opiera się na świadomości wspólnego celu, jakim jest dobro dziecka, na jego wielostronnym rozwoju osobowym (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym).
4. Współpraca polega na:
  - 1) wspólnym informowaniu o sukcesach, porażkach, osiągnięciach, trudnościach, problemach ucznia,
  - 2) wspólnym rozwiązywaniu problemów, szczególnie związanych z funkcjonowaniem dziecka w liceum (jego uczeniem się, samooceną, motywacją, zaangażowaniem, wywiązywaniem się z obowiązków, zachowaniem) – wypracowanie wspólnych strategii postępowania,
  - 3) zjednoczeniu wysiłków podejmowanych w celu stworzenia bezpiecznych warunków nauki oraz zapobiegania zagrożeniom.
5. Zasady współpracy między rodzicami i nauczycielami:
  - 1) partnerstwo, polegające na tym, że obie grupy mają jednakowy udział w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i ponoszeniu za nie odpowiedzialności,
  - 2) wzajemne poszanowanie praw, które oznacza respektowanie i nienaruszanie uprawnień i kompetencji obu stron, działanie w obszarze własnych kompetencji oraz wykorzystywanie wypracowanych, społecznie akceptowanych lub prawnych możliwości wpływania na bieg wydarzeń,
  - 3) zrozumienie, umiejętność analizowania sytuacji i problemów z punktu widzenia drugiej strony, oparte na empatii,
  - 4) szczerość, we wzajemnych kontaktach, precyzyjne i adekwatne do sytuacji komunikowanie racji, spostrzeżeń, uwag,
  - 5) zaufanie, przekonanie o kompetencjach, dobrej woli, dyskrecji, chęci niesienia pomocy,
  - 6) wspólny front oddziaływań wychowawczych, czyli ujednoczenie wymagań, form i metod postępowania obu stron,
  - 7) systematyczność współpracy, polegająca na planowym współdziałaniu w realizacji zaplanowanych zadań.
6. Liceum organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
7. Spotkania rodziców i nauczycieli organizowane są w formie:
  - 1) spotkań rodziców z wychowawcą klasy,
  - 2) konsultacji dla rodziców
  - 3) indywidualnych spotkań z nauczycielami (po wcześniejszym uzgodnieniu daty i godziny spotkania) z inicjatywy rodzica lub nauczyciela.
  - 4) nauczyciel może ustalić z rodzicami kontakty telefoniczne lub przez pocztę elektroniczną.
8. Terminach spotkań i konsultacji informuje uczniów wychowawca oraz są one umieszczane na stronie internetowej liceum



## § 32

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania, w każdym czasie, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce,
- 2) wsparcia ze strony liceum w realizacji ich funkcji wychowawczej,
- 3) współdecydowania o indywidualnym programie lub toku nauczania,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- 5) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
- 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w liceum i klasie,
- 7) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 8) uchylony
- 9) podjęcia decyzji o rezygnacji ucznia niepełnoletniego z zajęć wychowania do życia w rodzinie,
- 10) wyrażenia prośby o realizację zajęć z religii lub etyki dla ucznia niepełnoletniego, prośba wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia,
- 11) poradnictwa pedagoga i wychowawcy,
- 12) powiadomienia przez wychowawcę klasy o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych i naganną oceną z zachowania nie mniej niż na 14 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
- 13) udziału w życiu szkoły (imprezy klasowe, szkolne, wycieczki, zabawy szkolne itp.)
- 14) udziału w pracach trójek klasowych i Rady Rodziców

### 2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcami klas wg ustalonego harmonogramu
- 2) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne
- 4) osobiście włączyć się w życie szkoły, do której uczęszcza dziecko i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 5) zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie dzieci w szkole
- 6) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami szkolnymi dotyczącymi spraw uczniów,
- 7) zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 8) skontaktować się z wychowawcą klasy nie mniej niż na 14 dni przed śródroczną i roczną klasyfikacją celem uzyskania informacji o osiągnięciach ucznia.
- 9) kontakt wymagany jest w szczególności od rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu dotyczącym zagrożeń oceną niedostateczną.

## Rozdział VIII

### ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

## § 33

### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 34

1. Śródroczne, roczne i **końcowe** oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną, roczną i **końcową** ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 35

1. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb ucznia:
  - 1) posiadającego opinię bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii bądź orzeczenia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia



- 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) i 2), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 36

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wyżej wymienione informacje są zawarte w dokumentach dostępnych są na stronie internetowej liceum i w bibliotece liceum.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wyżej wymienione informacje są zawarte w dokumentach dostępnych są na stronie internetowej liceum i w bibliotece szkolnej.

3. Każdy zespół nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne ustala Przedmiotowe Zasady Oceniania zwany dalej w skrócie PZO.

- 1) PZO jest zgodny ze skalą ocen, o której mowa w § 39 i określa on sposób oceny wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych liceum
- 2) Uczniowie i rodzice informowani są o PZO zawsze na początku roku szkolnego i w przypadku dokonania zmian przez zespół nauczycieli.
- 3) PZO jest odrębnym dokumentem stanowiącym integralną część z niniejszym statutem
- 4) PZO w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej liceum i w bibliotece liceum.

4. Na początku każdego roku szkolnego Rada Rodziców po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ustala szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny

- 1) Uczniowie i rodzice informowani są o szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym zawsze na początku roku szkolnego
- 2) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny jest odrębnym dokumentem stanowiącym integralną część z niniejszym statutem
- 3) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny w formie elektronicznej dostępny jest na stronie internetowej liceum i w bibliotece szkolnej.

## § 37

### Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Prace pisemne
  - 1) badania wyników mogą obejmować kilka działów programu nauczania i zapowiadane są przez nauczyciela, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem (wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego), podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
  - 2) prace klasowe mogą obejmować zakres jednego działu programu nauczania i zapowiadane są przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego), podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
  - 3) sprawdziany obejmują blok kilku godzin lekcyjnych (powyżej trzech jednostek) i zapowiadane są przez nauczyciela, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem
  - 4) kartkówki obejmują zakres 3 ostatnich lekcji i mogą odbyć się bez zapowiedzi
  - 5) inne stosowane w zależności od typu przedmiotu, określone w PZO
3. Danego dnia może odbyć się tylko jedna praca pisemna wymieniona w pkt. 2 za wyjątkiem kartkówki.
4. Prace pisemne, za wyjątkiem kartkówki, mogą się odbyć, co najwyżej 3 w tygodniu.
5. Nauczyciel przerywa pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
6. Stwierdzenie faktu niesamodzielnej pracy jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej
7. Poprawa prac pisemnych:
  - 1) poprawa oceny niedostatecznej z prac klasowych i sprawdzianów jest obowiązkowa.
  - 2) o poprawie kartkówek i innych ocen decyduje nauczyciel przedmiotu
  - 3) uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny z pracy pisemnej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela
  - 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej uczeń jest zobowiązany do napisania jej w terminie ustalonym przez nauczyciela
  - 5) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy pisemnej nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi w wybranym terminie i formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia
  - 6) jeżeli uczeń nie podjął próby zaliczenia materiału w danym terminie, nauczyciel ma prawo egzekwować wiedzę na najbliższej lekcji po upływie terminu zaliczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć ,a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, teleinformatyki lub oprogramowania biurowego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
  - 1) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, teleinformatyki lub oprogramowania biurowego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Aktywność w pracy lekcyjnej udział, w olimpiadach, konkursach i zawodach jest oceniana adekwatnie do specyfiki danego przedmiotu na zasadach przyjętych w PSO
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### **§ 38**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zgodnie z PZO.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcjach i jego rodzicom do wglądu na konsultacjach, zebraniach z rodzicami.
  - 1) Na pisemną prośbę rodzica szkoła umożliwia wykonanie cyfrowej kopii pracy ucznia (zdjęcia, ksero, skan)
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowane są w:
  - 1) dzienniku lekcyjnym,
  - 2) arkuszach ocen (oceny roczne i końcowe),
7. Sposoby informowania rodziców o uzyskanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania:
  - 1) zebrania rodziców i konsultacje
  - 2) indywidualne kontakty wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu

### **§ 39**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący - 6;

- stopień bardzo dobry - 5;
  - stopień dobry - 4;
  - stopień dostateczny - 3;
  - stopień dopuszczający - 2;
  - stopień niedostateczny - 1
2. Oceny bieżące, śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Oceny bieżące	Oceny śródroczne
6	cel
5	bdb
4	db
3	dst
2	dop
1	ndst

3. W ocenach bieżących/śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” **za wyjątkiem** ocen: 1/ndst i 6/cel, oraz skrótu „np” oznaczającego nieprzygotowanie ucznia do zajęć, „bz”-brak zadania, „nb”-nieobecność oraz nkl-stanowiący ocenę śródroczną nieklasyfikowany.

#### § 40

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania jest ustalana według kryteriów w § 42 ust. 4 - 7
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
- wzorowe;
  - bardzo dobre;
  - dobre;
  - poprawne;
  - nieodpowiednie;
  - naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 41

### Klasyfikacja roczna, śródroczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym/rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w miesiącu styczniu.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Podstawę do ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych stanowią:
  - 1) co najmniej 50 % obecności na zajęciach,
  - 2) co najmniej trzy oceny z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu od jednej do trzech godzin tygodniowo;
  - 3) co najmniej cztery oceny z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu od czterech do pięciu godzin tygodniowo;
  - 4) co najmniej sześć ocen z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu sześciu lub więcej godzin tygodniowo.
6. Przy wystawianiu oceny zachowania ucznia nie istnieje ocena wyjściowa, która podlegałaby podwyższaniu lub obniżaniu.
  - 1) Ocenę z zachowania za semestr ustala się wg punktacji:
    - wzorowe 44 – 48 pkt.
    - bardzo dobre 36 – 43 pkt.
    - dobre 28 – 35 pkt.
    - poprawne 20 – 27 pkt.
    - nieodpowiednie 12 – 19 pkt.
    - naganne 0 – 11 pkt.
  - 2) Punktowane są w skali 0-6 pkt. kategorie zachowania:
    - I. **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
      - a. pilność, systematyczność,
      - b. sumienność, odpowiedzialność,
      - c. punktualność,
      - d. pozytywny stosunek do nakazów i zaleceń oraz norm i zasad obowiązujących w szkole
    - II. **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
      - a) praca w organizacjach młodzieżowych,

- b) podejmowanie zadań niesienia pomocy innym,
- c) dbanie o właściwe relacje koleżeńskie
- d) udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
- f) dbałość o ład i porządek w otoczeniu

**III. dbałość o honor i tradycje szkoły;**

- a) udział w uroczystościach oraz imprezach patriotycznych na terenie szkoły i miasta
- b) godne reprezentowanie szkoły poza jej terenem (podczas zajęć organizowanych przez szkołę, podczas gdy uczeń jest pod opieką szkoły)
- c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach, itp.,

**IV. dbałość o piękno mowy ojczystej;**

- a) prezentowanie wysokiej kultury słowa,
- b) takt i umiejętność zachowania kulturalnych form podczas prowadzenia rozmowy i dyskusji

**V. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**

- a) przestrzeganie zasad bhp,
- b) dbałość o zdrowie swoje i innych osób
- c) przestrzeganie wszystkich zakazów
- d) posiadanie identyfikatora
- e) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu ucznia ( m.in. stosowny ubiór na terenie szkoły),

**VI. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**

- a) kultura osobista
- b) umiejętność przestrzegania norm współżycia społecznego,
- c) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
- d) poszanowanie mienia szkoły i indywidualności drugiego człowieka

**VII. okazywanie szacunku innym osobom.**

- a) okazywanie zainteresowania i pomoc kolegom i koleżankom
- b) uszanowanie osobowości i indywidualności drugiego człowieka
- c) okazywanie szacunku nauczycielom, rodzicom, pracownikom szkoły,
- d) stosowanie zasad savoir- vivre

**VIII. Frekwencja punktowana jest wg skali:**

- 6 pkt.- uczeń ma 0 – 7 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- 5 pkt.- uczeń ma 8 - 15 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- 4 pkt.- uczeń ma 16 - 30 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- 3 pkt.- uczeń ma 31 - 45 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- 2 pkt.- uczeń ma 46 – 60 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- 1 pkt.- uczeń ma 61 – 75 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
- 0 pkt.- uczeń ma 76 i więcej godz. nieusprawiedliwionych w semestrze

- 3) Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (szczególnie uczących w danej klasie) oraz konsultacji z uczniami danej klasy i samym uczniem.

- a) Ustalając ocenę roczną zachowania wychowawca bierze pod uwagę ocenę śródroczną.
  - b) Ocena z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45
  - c) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
  - 5) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 6) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## **§ 42**

### **Tryb i warunki podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na nie mniej niż na 14 dni przed klasyfikacją roczną informuje ucznia i wychowawcę klasy o przewidzianej przez siebie ocenie rocznej.
2. Wychowawca na nie mniej niż na 14 dni przed klasyfikacją, na ustalonym spotkaniu z rodzicami informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania.
3. W przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicem ucznia, któremu przewiduje się ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną z zachowania wychowawca przekazuje informację pisemnie i w miarę możliwości telefonicznie
4. Na wniosek ucznia nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian podwyższający ocenę roczną.
5. Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału, sposobie i terminie przeprowadzenia sprawdzianu.
6. Po sprawdzeniu wiadomości ucznia nauczyciel ustala nową ocenę roczną, jednak ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

## **§ 43**

### **Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać klasyfikacyjny



3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, teleinformatyki lub oprogramowania biurowego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
10. Uchylony
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 44**

1. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45



2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 46 ust.1
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45

## **§ 45**

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  - 2) Dyrektor po otrzymaniu pisma wymienionego w ust.1 dokonuje czynności sprawdzających i o swojej decyzji powiadamia ucznia i rodziców.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
  - 1) Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 2) Egzamin sprawdzający z wychowania fizycznego, informatyki, teleinformatyki lub oprogramowania biurowego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin sprawdzający, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. Dyrektor wyznacza komisję egzaminacyjną, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Nauczyciel wymieniony w ust.4, pkt.2 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.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog,

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 46 ust.1
  10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - skład komisji,
      - termin sprawdzianu,
      - zadania (pytania) sprawdzające,
      - wynik sprawdzianu oraz ustalone oceny;
    - 2) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
    - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - 4) w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
    - 5) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **§ 46**

### **Egzamin poprawkowy.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  - 1) Egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego, informatyki, teleinformatyki lub oprogramowania biurowego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
8. Ustalona ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna
9. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 46 ust.10
11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

**Rozdział IX**  
**Postanowienia Końcowe**

**§ 47**

1. Liceum posiada własną stronę internetową: [www.6liceum.com.pl](http://www.6liceum.com.pl).  
Adres e-mail: [lo6@edukacja.czestochowa.pl](mailto:lo6@edukacja.czestochowa.pl).
2. Liceum posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści:  
*VI Liceum Ogólnokształcące  
im. Jarosława Dąbrowskiego  
w Częstochowie  
ul. Łukasińskiego 40  
Tel. 034 323 11 63  
NIP 949-08-87-735, REGON 000715779*

Ponadto pieczęciami: okrągłą małą i dużą z godłem państwowym z napisem:  
*VI Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie*

5. Liceum posiada własny sztandar.

**§ 48**

1. Statut poddawany jest monitorowaniu i ewaluacji.
2. Wprowadzanie zmian w statucie może nastąpić na wniosek społeczności szkolnej oraz w związku ze stwierdzeniem przez organ nadzoru pedagogicznego niezgodności niektórych zapisów z obowiązującym prawem oświatowym
3. Zmiany w niniejszym statucie opracowuje wyznaczona przez dyrektora liceum Komisja Statutowa zwana dalej komisją
4. Komisja zobowiązana jest do opracowania w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku od organów wymienionych w ust.2 jednolitego tekstu statutu z uwzględnieniem zmian.
5. Rada Pedagogiczna zatwierdza zmiany uchwałą
6. Wychowawcy klas zobowiązani są niezwłocznie po wprowadzeniu zmian do statutu zapoznać z nimi uczniów i rodziców.

Statut zatwierdzony został Uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 9/2018/2019  
w dniu 6 grudnia 2018 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

.....