

**STATUT III PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W
BOLESŁAWCU**

*Ustalony na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe
oraz Rozporządzeń wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, dotyczących
placówek publicznych.*

*Ustawy z dnia 26 czerwca 1974. Kodeksu pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz.942 z
późniejszymi zmianami).*

*Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z
2006 r. poz.674 z późniejszymi zmianami)*

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP PLACÓWKI

§ 1

1.Nazwa Liceum brzmi:

**III Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Bolesławcu
Ul. Tyrankiewiczów 22, 59-700 Bolesławiec**

2.Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na tablicach i pieczęciach
urzędowych, a także na świadectwach licealnych i innych dokumentach
,wydawanych przez Liceum używana jest nazwa w brzmieniu:

III Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Bolesławcu

3.Organem prowadzącym Liceum jest spółka:

**Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, aleja Tysiąclecia 48, 59-700
Bolesławiec, NIP: 6121865280.**

4. Siedzibą III Publicznego Liceum Ogólnokształcącego w Bolesławcu jest budynek
położony w Bolesławcu przy ul. Tyrankiewiczów 22

5. Typ placówki: czteroletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia
uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2

1 . Liceum jest szkołą publiczną.

2. Cykl kształcenia w Liceum trwa cztery lata i jest realizowany w oparciu o przepisy
prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.

§ 3

1. Liceum zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających
kwalifikacje określone dla nauczycieli liceów określonych rozporządzeniem
właściwego ministra

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 5

1. Celem naczelnym Liceum jest wszechstronny rozwój twórczej osobowości ucznia – w sferze duchowej, intelektualnej i fizycznej, dbając przy tym o takie wartości jak prawda, dobro i piękno.
2. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, ustawie Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, ustawie Prawo oświatowe, przepisach wydanych na ich podstawie i wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyczny liceum, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - b) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - c) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - d) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - e) znalezienie w Liceum środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Liceum, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - g) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 6

1. Realizacja celów i zadań Liceum następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej i wychowania, co jest warunkiem prawidłowego, wszechstronnego rozwoju młodego człowieka,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej młodzieży,
 - b) wprowadzanie uczniów w polską kulturę i historię,
 - c) wychowanie patriotyczne,
 - d) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - e) wpajanie zasad kultury życia codziennego i tolerancji;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-

wyrównawczych,

- 4) prowadzenie lekcji religii lub etyki w Liceum;
- 5) pracę pedagogów licealnych wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) naukę dwóch języków obcych.

ROZDZIAŁ III

§ 7

Organ prowadzący Liceum:

1. Organ prowadzący Liceum:
 - a) nadaje Liceum statut,
 - b) powołuje i odwołuje dyrektora Liceum,
 - c) zarządza majątkiem Liceum.
2. Organ prowadzący Liceum decyduje (po zasięgnięciu opinii dyrektora Liceum) w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Liceum,
 - b) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Liceum
 - c) wewnętrznej organizacji Liceum i jej bieżącego funkcjonowania.
3. Do kompetencji prowadzącego Liceum należy:
 - a) zatwierdzanie uchwał rady pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - b) rozstrzyganie ewentualnych sporów między radą pedagogiczną a dyrektorem Liceum,
 - c) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu.

ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Liceum są:
 - a) dyrektor Liceum
 - b) wicedyrektor (jeżeli został powołany)
 - c) rada pedagogiczna

§ 9

Dyrektor Liceum:

1. Osoba prowadząca Liceum powołuje dyrektora Liceum.
2. Dyrektor opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Liceum oraz kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno - gospodarczej Liceum, a w szczególności:
 - a) przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) organizuje i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - c) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców (jeżeli jest nauczycielem), lub powierza (uzyskując akceptację organu prowadzącego

Liceum) pełnienie tego nadzoru wyznaczonemu przez siebie nauczycielowi,
e) realizuje zarządzenia prowadzącego Liceum oraz uchwały rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
g) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Liceum,
h) odpowiada za realizację i przebieg wszelkich egzaminów,
i) odpowiada za dokumentację Liceum.

3. Dyrektor Liceum ma prawo do:

a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Liceum,
b) wnioskowania do prowadzącego w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Liceum ,
c) wnioskowania do prowadzącego w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
d) przyjmowania uczniów do Liceum,
e) oceny pracy nauczycieli,
f) decydowania (w porozumieniu z organem prowadzącym) o zmianach w wewnętrznej organizacji pracy Liceum i jej bieżącym funkcjonowaniu,
g) wnioskowania do prowadzącego Liceum w sprawie zmian w statucie,
h) reprezentowania Liceum na zewnątrz oraz podpisywania dokumentów i korespondencji.

4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym Liceum za:

a) poziom uzyskiwanych przez uczniów Liceum wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą,
b) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Liceum i podczas zajęć organizowanych przez Liceum oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów licealnych,
d) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
e) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

5. Dyrektor Liceum może być odwołany ze stanowiska:

a) przez prowadzącego Liceum zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
b) na własną prośbę,
c) w razie urlopu lub zwolnienia lekarskiego obowiązki dyrektora przejmuje wskazany pisemnie przez dyrektora członek rady pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora – nauczyciela go zastępującego wyznacza organ prowadzący Liceum.

§ 10

Wicedyrektor Liceum

1. Organ prowadzący Liceum może powołać wicedyrektora Liceum, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez osobę prowadzącą w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej, wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez osobę prowadzącą Liceum.
2. Wicedyrektorowi w drodze przydziału obowiązków służbowych zostają

przydzielone i określone przez organ prowadzący Liceum kompetencje i wymagania.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Liceum lub w zastępstwie wicedyrektor.
3. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem Liceum w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - b) zatwierdzanie planów pracy Liceum formalnie przedkładanych przez dyrektora,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - d) opracowanie i przyjęcie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - f) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć w Liceum,
 - b) propozycji dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
9. Rada pedagogiczna może tworzyć komisje i zespoły przedmiotowe oraz określać zakres ich prac.
10. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor – na wniosek zespołu.
11. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
 - a) realizacji uchwał rady
 - b) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli
 - c) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
12. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - b) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej
 - c) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wówczas kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - d) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
13. Zebrania rady są protokołowane, a wszystkie protokoły opatrzone podpisami członków rady stanowią ważny element dokumentacji szkolnej.

§ 12

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

1. Wychowawca rozwiązuje sytuacje konfliktowe między:
 - 1) uczniami,
 - 2) uczniem a nauczycielem,
 - 3) zespołem klasowym a nauczycielem,
 - 4) rodzicami a nauczycielem
2. Organ prowadzący rozwiązuje konflikty między organami Szkoły
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców).
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych zainteresowane strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do innych instytucji - według ich właściwości

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 13

1. Organizację i zakres działania Liceum reguluje niniejszy statut.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy.
2. Zajęcia dydaktyczne w Liceum odbywać się będą w godzinach od 8.00 do 16.00 w trybie jednozmianowym.
3. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 min.
4. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora Liceum.
5. W Liceum są organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. Dopuszcza się tworzenie oddziałów dwujęzycznych oraz klasy wstępnej.

§ 15

1. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opracowuje procedury udzielania pomocy.
2. Nauczyciele, wychowawcy Liceum prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

3. W celu udzielenia pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych powołuje się zespoły złożone z nauczycieli i specjalistów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

5. Współpraca z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi odbywa się w zakresie:

- a) określania dysfunkcyjności uczniów i jej przyczyn,
- b) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- c) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- d) organizowania różnych form pomocy,
- e) preorientacji zawodowej,
- f) wydawania opinii dotyczących dysfunkcji, kształcenia specjalnego, integracyjnego, czy nauczania indywidualnego.

6. Współpraca Szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bolesławcu odbywa się w formie:

- 1) konsultacji psychologów szkolnych ze specjalistami z Poradni,
- 2) kierowania uczniów na diagnozę specyficznych trudności w uczeniu się,
- 3) kierowania uczniów do Zespołu Orzekającego wydającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 4) kierowania rodziców borykających się z problemami wychowawczymi do wyżej wymienionej poradni.
- 5).W sytuacjach wymagających pogłębionej diagnozy uczniowie są kierowani do innych poradni specjalistycznych.

7. Pomoc i wsparcie jest udzielane uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, i in.
- 3) warsztatów;
- 4) porad i konsultacji.

7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu wspomaganie ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia lub ukierunkowanie prozawodowe.

8. działaniami w zakresie doradztwa zawodowego kieruje i organizuje je pedagog szkolny

9. Doradztwo może być prowadzone w następujących formach:

- 1)lekcje wychowawcze z udziałem pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym oraz przedstawicieli szkół wyższych i szkół policealnych (pomaturalnych),
- 2)realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
- 3)realizacja odpowiednich treści na zajęciach edukacyjnych podstaw przedsiębiorczości,
- 4)udzielanie rodzicom porad przez wychowawców, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,
- 5)udział w dniach otwartych uczelni dolnośląskich,

- 6) wykorzystanie informatorów o szkołach wyższych i studiach policealnych,
 - 7) przygotowanie do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez liceum;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 16

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, placówka zapewnia uczniom i pracownikom szkoły możliwość korzystania z biblioteki.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
3. Czas pracy biblioteki szkoły dostosowany jest do potrzeb szkoły.
4. Regulamin korzystania z biblioteki jest opracowywany przez bibliotekarza szkolnego i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego;
 - 3) prowadzenie dokumentacji czytelników;
 - 4) troska o estetykę i stan techniczny książek;
 - 5) wypożyczanie książek;
 - 6) informowanie o nowościach wydawniczych;
 - 7) udzielanie porad w wyborze książek zgodnie z zainteresowaniem uczniów;
 - 8) inspirowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród uczniów;
 - 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 10) mierzenie jakości pracy biblioteki i czytelnictwa uczniów.

§ 17

1. W Liceum dopuszcza się współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Szczegółowe zasady współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej każdorazowo określa Dyrektor.

§ 18

1. W Liceum działa Szkolny Klub Wolontariatu (SKW).
2. Opiekunem SKW jest nauczyciel powołany przez Dyrektora.
3. Cele szczegółowe SKW:
 - 1) nowatorski system włączania młodzieży w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;

- 2) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;
- 3) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 6) rozwijanie empatii, zrozumienia;
- 7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 9) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 11) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
- 12) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 13) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- 14) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 15) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego placówki;
- 16) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
- 17) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
- 18) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 19) przekazywanie wiedzy na temat ruchu pozarządowego;
- 20) przedstawienie działalności wybranych organizacji;
- 21) wzmocnienie działań organizacji społecznych i pozarządowych poprzez wykorzystanie potencjału wiedzy i umiejętności młodzieży;
- 22) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
- 23) prowadzenie akcji pomocowych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

4. Prawa wolontariusza:

1. Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
2. Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
3. Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony koordynatora, opiekuna lub innych pracowników Szkolnego Klubu Wolontariatu.
4. Wolontariusz nie powinien wykonywać prac objętych polityką etatową, czyli zastępować pracownika.

5. Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.

6. Wolontariusz ma prawo być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.

7. Nie wolno wywierać na wolontariusza presji moralnej w związku z lizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniem.

8. Członkowie wolontariatu poświęcają się dla innych, ale nie zapominają o sobie.

9. Każdy ma prawo przystąpić do Klubu jak i od niego odejść uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekunów Szkolnego Klubu Wolontariusza.

5. Obowiązki wolontariusza:

1. Niepełnoletni członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
2. Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Karty Pracy Wolontariusza.

3. *Wolontariusz ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w spotkaniach, szkoleniach, warsztatach i pracach SKW.*
 4. *Wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków.*
 5. *Wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia, ani żadnych świadczeń za swoją pracę.*
 6. *Członkowie wolontariatu starają się w szkole i poza nią zachowywać kulturalnie i być wzorem dla innych uczniów.*
 7. *Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady SKW takie, jak:*
 - a) *zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;*
 - b) *zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;*
 - c) *zasada troski o los słabszych;*
 - d) *zasada równości;*
 - e) *zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości, szacunku.*
 8. *Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza.*
6. *Zadania opiekuna SKW:*
1. *Utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny.*
 2. *Tworzenie atmosfery zaufania i otwartości.*
 3. *Dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy.*
 4. *Organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków.*
 5. *Stwarzanie systemu gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy.*
 6. *Przeprowadzanie rozmowy wyjaśniającej powody powstawania zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy.*
 7. *Organizowanie wspólnie z wolontariuszami Dnia Wolontariusza - 5 grudnia.*
 8. *Przygotowywanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy.*

§ 19

Liceum stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 20

1. *W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.*
2. *Zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 Ustawy Prawo oświatowe może zostać zlecone firmie outsourcingowej.*

§ 21

1. *Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.*
2. *Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:*

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
- b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania młodzieży.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - d) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń,
 - g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy.

§ 23

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Zadaniem wychowawcy 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 działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych dbając o ich spójność z programem wychowawczym Liceum,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami i niepowodzeniami);
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,

- włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także z drowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Liceum i w placówkach pozaszkolnych;
 - g) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
 - h) na miesiąc przed końcem semestru nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Liceum oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 24

1. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, sprawdzanie sal oraz dokumentacji (dzienników elektronicznych, planów wychowawczych, arkuszy ocen, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.)
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w Statucie oraz w prawie oświatowym w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz Liceum w wymiarze określonym przez dyrektora.

§ 25

1. Do zadań referenta administracyjnego należy w szczególności:
 - 1) załatwianie spraw osobowych pracowników,
 - 2) prowadzenie dokumentacji placówki zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt osobowych,
 - 3) obsługa dokumentów placówki zgodnie z Instrukcją Obiegu Dokumentów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji wyposażenia placówki oraz organizowanie inwentaryzacji,
 - 5) organizowanie przewozu dla dzieci biorących udział w zajęciach poza siedzibą szkoły.
1. Do zadań woźnej - sprzątaczkii należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie szkoły,
 - 2) utrzymywanie stałej czystości wszystkich pomieszczeń administracyjnych,
 - 3) codzienny przegląd w trakcie trwania lekcji wszystkich toalet, korytarzy i doprowadzenia ich do czystości i porządku,
 - 4) utrzymywanie w czystości terenów przyszkolnych,
 - 5) piecza nad bezpieczeństwem w budynku i całości sprzętu szkolnego,
 - 6) usuwanie śniegu przed szkołą i z drogi prowadzącej do zabudowań gospodarczych, posypywanie piaskiem miejsc niebezpiecznych,
 - 7) mycie okien.

§ 26

1. Nauczyciele oraz pozostałe osoby mogą być zatrudniani w Liceum zgodnie z Kodeksem Pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Liceum są posiadane

kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w Liceum, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne.

4. Wynagrodzenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum określa zawarta umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

5. Uszczegółowiony zakres obowiązków dla pracowników placówki określa dyrektor w zakresie obowiązków służbowych

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 27

1. Liceum jest szkołą publiczną dla osób, które zobowiązują się respektować jego Statutu i regulaminy.

2. Uczniowie przyjmowani są do Liceum po złożeniu odpowiednich dokumentów (podania o przyjęcie do Liceum, informacyjnej karty zdrowia, świadectwa ukończenia gimnazjum, zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego, dwóch zdjęć legitymacyjnych i innych, których zażąda organ prowadzący) i przejściu procedury rekrutacyjnej.

3. Szczegółowe zasady dotyczące procedur rekrutacyjnych i terminów składania dokumentów dla ubiegających się o przyjęcie do Liceum określa odrębny dokument, podany do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Liceum i wglądu w sekretariacie Liceum.

4. Decyzja Dyrektora Liceum o niewpisaniu dziecka na listę uczniów jest niepodważalna i nieodwołalna.

5. Szczegółowe zasady współpracy rodziców z Liceum w przypadku uczniów wymagających szczególnej opieki (np. dzieci z orzeczeniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej, obcojęzyczne) ustala dyrektor Liceum po konsultacji z wychowawcą klasy, do której uczeń został przyjęty.

§ 28

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

c) poszanowania swej godności, przekonań i własności,

d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

f) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

g) nauki religii lub odmowy uczestniczenia w takich zajęciach na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów,

2. W przypadku nieprzestrzegania praw określonych w ust. 1. uczeń ma prawo składania skargi do Wychowawcy Klasy, a jeżeli skarga dotyczy Wychowawcy Klasy - do Dyrektora Szkoły

§ 29 **Obowiązki ucznia**

1. *Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i Regulaminie Wewnętrznym Liceum, a zwłaszcza:*
 - a) *przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,*
 - b) *dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,*
 - c) *dbać o dobro, ład i porządek w Liceum,*
 - d) *dbać o estetyczny strój szkolny, wygląd zewnętrzny, nosić strój galowy na uroczystości szkolne*
 - d) *brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,*
 - e) *przestrzegać regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (korytarze, pracownie, świetlica, szatnie, sala gimnastyczna),*
 - f) *godnie reprezentować swoje Liceum.*
2. *Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Liceum środków zagrażających życiu i zdrowiu.*
3. *Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne (wyposażenie klas i innych pomieszczeń). Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie ucznia, który ją wyrządził lub rodzice/opiekunowie grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.*
4. *Uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na terenie szkoły. Ma całkowity zakaz używania aparatu telefonicznego w trakcie wszystkich zajęć dydaktycznych w szkole. Ma całkowity zakaz nagrywania filmów, dźwięku oraz robienia zdjęć podczas pobytu w szkole. Korzystanie z telefonu możliwe jest tylko w sytuacjach koniecznych po uzyskaniu zgody dyrektora, nauczyciela lub pracownika sekretariatu.*
5. *Szkoła nie odpowiada za przedmioty będące własnością ucznia, których posiadanie w szkole jest zbędne, np. przedmioty wartościowe, pieniądze, biżuterię, telefon komórkowy, sprzęt elektroniczny.*
6. *Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica / opiekuna.*

§ 31 **Nagrody i Kary**

1. *System nagród i kar stosowanych w Liceum zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma mieć wymiar wspierający innych uczniów.*
2. *Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w Wewnętrznszkolnym Systemie Oceniania*
3. *Wśród nagród przewidziane są:*
 - a) *publiczna pochwała wychowawcy,*
 - b) *publiczna pochwała rady pedagogicznej z umieszczeniem informacji o*

szczególnych osiągnięciach ucznia w wyznaczonym miejscu w Liceum,
c) publiczna pochwała dyrektora z wpisaniem do akt ucznia,
d) publiczna pochwała organu prowadzącego z możliwością nagrody rzeczowej lub stypendium naukowego.

4. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę:

- a) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
- b) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności dyrektora Liceum,
- c) pisemne upomnienie z adnotacją do akt ucznia,
- d) nagana dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.

5. O każdej nagrodzie lub karze Liceum niezwłocznie informuje rodziców ucznia.

6. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia w ciągu dwóch tygodni od daty powiadomienia do Dyrektora, a w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora do Organu prowadzącego.

7. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni od daty powiadomienia do Dyrektora, a w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora do Organu prowadzącego.

8. Organem rozstrzygającym w kwestii ostatecznego odwołania od kary i zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest Organ prowadzący.

§ 32

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Liceum lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- a) jeżeli lekceważy Statut i Regulamin Wewnętrzny Liceum oraz obowiązki szkolne,
- b) jeśli propaguje styl życia sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami oraz założeniami wychowawczymi,
- c) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
- d) jeżeli pobyt ucznia w Liceum zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.

3. Uczeń jest skreślany z listy uczniów:

- a) jeżeli taką decyzję podejmują rodzice,
- b) w przypadku dystrybucji lub używania przez ucznia środków odurzających lub alkoholu oraz kradzieży; może być skreślony w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
- c) za każde z wykroczeń wymienionych w ust.2 pkt. a-d, jeżeli uczeń nie wykazuje zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

5. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:

- a) rodzice
- b) dyrektor
- c) prowadzący Liceum
- d) rada pedagogiczna

6. Dokumentacja skreślonego z listy ucznia przekazywana jest następnej szkole, do której będzie uczęszczał uczeń.

§ 33

Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są uczniowie, nauczyciele i wszyscy pracownicy Liceum.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 34

1. W Liceum obowiązują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego dla spraw oświaty.
2. Ocenianie wewnętrzne 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 oraz programów nauczania realizowanych w szkole, 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.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie 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.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (informacje zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania),
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej (semestralnych) oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianiu podlegają:
- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.

Wymagania edukacyjne

§ 35

- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej (końcowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- Formy pisemne sprawdzenia wiadomości muszą zawierać maksymalną ilość punktów jakie uczeń może uzyskać za poszczególne zadanie oraz maksymalną ilość punktów za wszystkie zadania.
- Formy pisemne sprawdzenia wiadomości muszą zawierać skalę ocen z przypisaną ilością punktów jakie uczeń musi zdobyć.
- Obowiązkiem nauczyciela jest wpisanie ocen z pisemnych form sprawdzenia wiadomości do dziennika elektronicznego w terminie do 7 dni od daty napisania pracy przez ucznia.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- Ogólne wymagania edukacyjne z przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są zgodne z zasadami Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania. Wymagania edukacyjne na oceny szkolne buduje i przedstawia nauczyciel prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania.

§ 36

- Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W opinii tej powinien być określony czas zwolnienia ucznia z danych zajęć.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w gimnazjum.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania nie wpisuje się tych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie i klasyfikowanie **Ocena z zajęć edukacyjnych**

§ 37

1. Skala ocen w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym Oxpess począwszy od klasy I obejmuje oceny bieżące* i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych śródroczne i roczne według następującej skali cyfrowej:

- | | |
|---------------------------------|----------|
| o stopień celujący | 6 |
| o stopień bardzo dobry | 5 |
| o stopień dobry | 4 |
| o stopień dostateczny | 3 |
| o stopień dopuszczający | 2 |
| o stopień niedostateczny | 1 |

* Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy.

2. Ustalono następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne:

- Wymagania wykraczające na ocenę **celującą**:
 - uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swoją wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program danej klasy,
 - potrafi formułować oryginalne i przemyślane wnioski hierarchizować i selekcjonować nabytą wiedzę,
 - z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach,
 - prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela.
- Wymagania dopełniające na ocenę **bardzo dobrą**:
 - uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy,
 - potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska,
 - umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,

- wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.
 - Wymagania rozszerzające na ocenę **dobrą**:
 - uczeń opanował treści konieczne, podstawowe, rozszerzające,
 - umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
 - ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
 - Wymagania podstawowe na ocenę **dostateczną**:
 - uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
 - rozumie treści określone programem nauczania,
 - z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
 - analizuje podstawowe zależności,
 - próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - przejawia własną inicjatywę,
 - wykazuje aktywność w czasie lekcji.
 - Wymagania konieczne na ocenę **dopuszczającą**:
 - uczeń opanował treści konieczne przewidziane w minimum programowym,
 - ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
 - przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
 - podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna, roczna lub śródroczna wynika z wnioskowania o kompetencjach ucznia na podstawie ocen bieżących, czyli z uwzględnieniem, za co wystawiono te oceny.
5. Ocenianie na lekcjach religii odbywa się według skali ocen przyjętej w danej klasie.

§ 38

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się, stosując:
 - a) *Formy ustne*:
 - 1) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
 - 2) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
 - b) *Formy pisemne*:
 - 1) przedmiotowe badania wyników nauczania,
 - 2) prace klasowe,
 - 3) sprawdziany,
 - 4) kartkówki,
 - 5) testy,
 - 6) referaty,
 - 7) projekty,
 - 8) zadania domowe,
 - 9) prace dodatkowe,
 - 10) testy kompetencji humanistycznych i matematyczno–przyrodniczych;
 - c) *Formy praktyczne*:
 - 1) ćwiczenia laboratoryjne,
 - 2) prace manualne,
 - 3) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego i form zajęć artystycznych;
2. Ocenie podlegają:

- a) *wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów,*
 - b) *umiejętności komunikacyjne,*
 - c) *umiejętność logicznego myślenia,*
 - d) *umiejętność gromadzenia, poszukiwania i analizowania informacji,*
 - e) *umiejętność analizowania i wyciągania wniosków,*
 - f) *umiejętność współpracy,*
 - g) *samodyscyplina,*
 - h) *proponowanie własnych rozwiązań, samodzielne projektowanie i wykonywanie doświadczeń,*
 - i) *umiejętność obsługi komputera;*
3. *Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz na podstawie regulaminu zachowania stanowiącego osobny dokument.*
 4. *Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.*
 5. *Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.*

§ 39

1. *Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programach nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych przez prowadzących zajęcia oraz oceny zachowania przez wychowawcę klasy.*
2. *W terminie do dwóch tygodni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną rodzice (prawni opiekunowie) i uczeń informowani są miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej.*
3. *Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.*

§ 40

1. *Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna - w miarę możliwości – stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.*

§ 41

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 obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.*
2. *Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać na własną prośbę (lub rodziców, prawnych opiekunów) egzamin klasyfikacyjny.*
3. *Zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej*

ucznia wyraża rada pedagogiczna. Komisję klasyfikacyjną powołuje dyrektor szkoły.

4. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący
 - b. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - c. Wychowawca klasy jako członek komisji.
5. Nauczyciel egzaminator przygotowuje zadania do egzaminu, a egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zestawy zadań ustnych ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w okresie tygodnia po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Termin egzaminu jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 8, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 8, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 17, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
20. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 19 b, 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.
21. Ustalona przez komisję roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest to jedyna ocena niedostateczna ucznia. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (lub semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
6. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 22.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 17 a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 8. Przepisy zawarte w punktach 16 – 24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocena zachowania

§ 42

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o postawie ucznia, o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, zaangażowaniu na rzecz innych osób (klasy, szkoły, środowiska) oraz postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Oceny zachowania ustala się według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Śródroczne (semestralne) i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) dbałość o mienie szkoły,

- i) *przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgarności.*

§ 43

Kryteria oceny zachowania ucznia

1. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) *pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,*
- b) *regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (łącznie liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20; usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły),*
- c) *zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,*
- d) *zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu),*
- e) *postępuje uczciwie, jest prawdomówny,*
- f) *przejawia szacunek wobec symboli narodowych,*
- g) *jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,*
- h) *zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,*
- i) *nie narusza godności innych osób,*
- j) *okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią,*
- k) *swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,*
- l) *troszczy się o zdrowie własne i innych,*
- m) *nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,*
- n) *przestrzega regulaminu bhp pracowni oraz regulaminu wycieczek,*
- o) *troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia – jest zawsze czysty i stosownie ubrany,*
- p) *szanuje mienie szkolne i prywatne,*
- q) *właściwie reaguje w miarę możliwości na dostrzeżone przejawy zła.*

2. O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:

- a) *na ocenę **bardzo dobrą** – co najmniej dwóch z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3.*
- b) *na ocenę **wzorową** – co najmniej czterech z dodatkowych kryteriów podanych w punkcie 3.*

3. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

- a. *aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,*
- b. *uczestniczy w konkursach przedmiotowych,*
- c. *reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych,*
- d. *uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych,*
- e. *pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom,*
- f. *pracuje konsekwentnie nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.*

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania. W przypadku spełnienia jednego z kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez

lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wykazuje żadnej chęci poprawy ani skruchy za swoje zachowanie.

7. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:
- oceną wyjściową ustalenia oceny zachowania w szkole jest **ocena dobra**,
 - przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych/negatywnych zapisywanych w klasowych zeszytach spostrzeżeń o uczniach,
 - nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
 - ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
 - ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia liceum, z zastrzeżeniem § 11 ust. 18 i 19.

Promowanie uczniów

§ 44

- Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
- Począwszy od klasy I liceum 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.
- Począwszy od klasy I gimnazjum uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 11 ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
- Uczeń kończy liceum 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.

ROZDZIAŁ VIII

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI LICEUM

§ 45

1. Działalność Szkoły finansowana jest z dotacji budżetowych, subwencji oświatowej, ze środków organu prowadzącego lub przekazywanych Liceum przez innych sponsorów.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY PRZYJMOWANIA DO LICEUM

§ 46

1. Rekrutacja uczniów do szkoły prowadzona jest w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty dotyczące terminów postępowania rekrutacyjnego oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i wyników egzaminu, także sposobu punktowania innych zajęć, osiągnięć kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży w województwie dolnośląskim na dany rok.

2. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest przez szkolną komisję rekrutacyjną powołaną na podstawie zarządzenia Dyrektora

3. Liceum przyjmuje uczniów niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.

4. Dokumentami wymaganymi przy przyjęciu ucznia do Liceum są:

a) Wniosek o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej oraz osobiste poświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), zawierające dane z aktu urodzenia dziecka, PESEL ucznia oraz informacje o jego zameldowaniu i zamieszkanui.

b) zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkich, orzeczenie lub opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej i inne dokumenty nadające uprawnienie wynikające z sytuacji zdrowotnej bądź rodzinnej - jeśli kandydat takie posiada.

c) Kopia świadectwa ukończenia gimnazjum

d) zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego poświadczone przez dyrektora gimnazjum (najpóźniej w terminie 2 dni od daty otrzymania)

e) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum;

f) oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole gimnazjalnej;

g) oryginały zaświadczeń o osiągnięciach edukacyjnych i artystycznych;

h) 2 zdjęcia legitymacyjne

3. złożenie dokumentów wymienionych w pkt 2. ppkt e, f, g, h jest potwierdzeniem woli przyjęcia do Liceum.

5. Nabór uczniów do klasy I odbywa się według następujących zasad:

b) po złożeniu w sekretariacie Liceum dokumentów, o których mowa w ust. 4 ppkt a, b, c, d rozpoczyna się proces rekrutacyjny polegający na przeliczeniu wyników egzaminu gimnazjalnego i ocen ze świadectwa ukończenia gimnazjum na punkty;

c) kandydaci do Liceum mogą być poproszeni o odbycie rozmowy kwalifikacyjnej z osobą prowadzącą nabór w bieżącym roku szkolnym.

6. Przy naborze uczniów do poszczególnych klas może zostać przeprowadzony test

wiadomości i umiejętności programowych z danego przedmiotu lub języka obcego (jeśli jest możliwość przyjęcia ucznia do klasy liceum po rozpoczęciu roku szkolnego).

7. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

8. Do klas programowo wyższych przyjmowani są uczniowie bez ocen niedostatecznych na świadectwie ukończenia ostatniej klasy lub za I semestr, jeżeli uczeń przychodzi do Liceum w trakcie roku szkolnego.

9. Do Liceum przyjmowani są uczniowie z oceną zachowania nie niższą niż dobra. W wyjątkowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.

10. W przypadku uczniów przyjmowanych do ostatniej klasy Liceum obowiązuje średnia ocen minimum 4,3 i zachowanie nie niższe niż bardzo dobre. W wyjątkowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

11. Punktację i zakres postępowania kwalifikacyjnego określa na każdy rok szkolny dyrektor Liceum.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum,

b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,

c) znajomości Statutu Liceum i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w tym: Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

d) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce swojego dziecka oraz o zastosowanych wobec niego nagrodach i karach,

e) odwołania się od zastosowanej wobec ucznia kary,

f) wglądu do prac klasowych swojego dziecka,

g) zwrócenie się do dyrekcji o dostosowanie warunków egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

h) wnioskowania do wychowawcy klasy lub dyrektora Liceum o zorganizowanie określonych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami swoich dzieci,

i) wnoszenia swoich propozycji i służenia w formie doradczej w kwestii funkcjonowania Liceum, w tym w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

§ 48

Do obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów ucznia należy:

1. Zapisanie ucznia do Liceum

2. *Respektowanie i przestrzeganie zasad zawartych w Statucie i Regulaminie Liceum;*
3. *Współpraca z dyrektorem, radą pedagogiczną i wychowawcą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży;*
4. *Informowanie na bieżąco Liceum o stanie zdrowia dziecka;*
5. *Zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;*
6. *Interesowanie się pracą lekcyjną oraz domową swojego dziecka;*
7. *Powiadamianie Liceum o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnych usprawiedliwień – w terminie siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły;*
8. *Zwolnienie ucznia z lekcji w razie konieczności, na podstawie pisemnej zgody rodzica lub telefonicznie (rodzic bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za dziecko);*
9. *Uczestniczenie w zebraniach klasowych;*
10. *Systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą;*
11. *Przybycie na każde (ustne lub pisemne) wezwanie wychowawcy lub dyrekcji;*
12. *Pomoc w organizacji imprez klasowych i szkolnych;*
13. *Pokrycie kosztów lub naprawienie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko w Liceum.*

§ 49

Niedopuszczalne jest :

Ingerowanie rodzica i samodzielne rozstrzygnięcie przez niego konfliktów swojego dziecka na terenie Liceum, polegające np. na strofowaniu innych uczniów, zwracaniu im uwagi, szarpaniu ich czy dotykaniu w jakikolwiek brutalny sposób.

§ 50

Formy współpracy Liceum z rodzicami:

1. *Zebrania z rodzicami, które organizowane są co najmniej trzy razy w roku szkolnym;*
2. *Dodatkowe spotkania zwoływane przez dyrektora, radę pedagogiczną, wychowawcę klasy;*
3. *Konsultacje nauczycieli;*
4. *Informacje wysyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego;*
5. *Indywidualne rozmowy w razie trudności w nauce, problemów wychowawczych lub zdrowotnych dziecka;*
6. *Informacje wysyłane do rodziców drogą mailową.*

§ 51

1. *Rodzice zachowują prawa określone w Statucie po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności do czasu uzyskania przez ucznia samodzielności na podstawie art. 133 § 2 i Art. 135 § 2 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego*

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52

1. *Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.*

§ 53

Prowadzenie Liceum jest działalnością oświatowo- wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, a nie gospodarczą działalnością organu prowadzącego: jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 54

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 55

Organ prowadzący może zlikwidować Liceum z końcem roku szkolnego. Tryb likwidacji określają odrębne przepisy.

§ 56

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa.

Bolesławiec, dn.:

.....
Organ prowadzący Liceum