

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. BOLESŁAWA PRUSA

W SKIERNIEWICACH

UCHWALONY PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ

w dniu 19 stycznia 2012 roku

I ZAOPINIOWANY POZYTYWNIEM PRZEZ RADĘ RODZICÓW

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

Rozdział II. Cele i zadania Liceum oraz sposób ich wykonywania.

Rozdział III. Organizacja Liceum.

Rozdział IV. Organy szkolne.

Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Liceum.

Rozdział VI. Formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

Rozdział VII. Zasady rekrutacji uczniów.

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział IX. Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów.

Rozdział X. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące imienia Bolesława Prusa w Skierniewicach.

§2. Siedzibą Liceum są obiekty szkolne mieszczące się w Skierniewicach, adres: ul. Sienkiewicza 10, 96 -100 Skierniewice.

§3. Liceum jest trzyletnią publiczną szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży, kształcąca absolwentów gimnazjów i prowadzoną w systemie stacjonarnym.

§4. Liceum jest szkołą publiczną, którą prowadzi, utrzymuje, przekształca i likwiduje organ prowadzący: Miasto Skierniewice.

§5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty Delegatura w Skierniewicach zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołą.

§6. Liceum prowadzi swoją działalność na podstawie:

1. Aktu założycielskiego,
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) i wydanych do niej przepisów wykonawczych.
3. Arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
4. Statutu.

§7. Liceum realizuje plany i programy nauczania dopuszczone przez dyrektora.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum oraz sposób ich wykonywania

§8. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły ma na celu:

1. Realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
2. Stwarzanie uczniom optymalnych warunków jak najpełniejszego rozwoju osobowości w atmosferze poszanowania godności i indywidualności światopoglądowej;
3. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
4. Wspomaganie osiągania przez uczniów dojrzałości intelektualnej, emocjonalnej i moralnej.

§9. Zadania szkoły w zakresie nauczania:

1. Zapoznanie uczniów z wymaganymi pojęciami i wyposażenie ich w rzetelną wiedzę w zakresie umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości i podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
2. Nauczanie poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku ojczystym oraz w językach obcych z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
3. Stwarzanie uczniom warunków dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4. Rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
5. Rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
6. Wykształcenie zdolności traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7. Zapoznanie uczniów z zasadami rozwoju osobowego i życia społecznego;
8. Zapoznanie uczniów z dziedzictwem kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
9. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
10. Przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

11. Stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;

12. Tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności niezbędnych we współczesnym świecie, w szczególności:

a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,

b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, językami obcymi oraz przygotowywania do publicznych wystąpień,

c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,

f) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,

g) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

h) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

i) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§10. Zadania szkoły w zakresie wychowania:

1. Wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;

2. Tworzenie warunków umożliwiających uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy;

3. Stworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym);

4. Stworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi społecznemu uczniów;

5. Przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo -techniczny;

6. Wskazywanie uczniom ideału, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych;
7. Rozwój dociekliwości poznawczej , ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
8. Dążenie do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie i innych, wolności własnej z wolnością innych;
9. Przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
10. Dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
11. Rozwijanie tożsamości narodowej oraz kultywowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur;
12. Kształtowanie u uczniów postawy dbałości o własny rozwój fizyczny, sprawność i odporność organizmu oraz higienę ciała;
13. Kształtowanie u uczniów postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
14. W Liceum przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.

§11. Zadania szkoły w zakresie opieki:

1. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęć organizowanych przez szkołę;
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki wychowawczej podczas wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez szkołę;
3. Zapewnienie uczniom opieki medycznej w zakresie realizacji zadań pielęgniarstwa szkolnego;
4. Zapewnienie wsparcia i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej;
5. Zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.

§12. Swoje zadania dydaktyczne liceum realizuje poprzez:

1. Realizację programów nauczania i planów pracy dydaktycznej na obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych zajęciach edukacyjnych;
2. Realizację nauczania indywidualnego;
3. Realizację innowacji pedagogicznych:
 - 1) obejmujących wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę
 - 2) jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub programowo-organizacyjne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
 - 3) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna,
 - 4) uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji,
 - 5) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
4. Realizację pozalekcyjnych projektów edukacyjnych (udział w wykładach wyższych uczelni, szkolny festiwal nauki itp.);
5. Współpracę z instytucjami wspierającymi edukację szkolną;
6. Wykorzystywanie oceniania wewnątrzszkolnego jako czynnika motywującego i dopingującego do wysiłku intelektualnego;
7. Przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
8. Pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
9. Stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
10. Promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
11. Zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
12. Przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
13. Indywidualną pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym;
14. Realizację indywidualnego toku lub indywidualnego programu nauki;
15. Otaczanie opieką uczniów mających trudności w nauce;
16. Rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

17. Wzmacnianie poczucia użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;

18. Organizację różnych form doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

§13. Zadania wychowawcze - określone szczegółowo w programie wychowawczym, liceum realizuje poprzez:

1. Realizację zadań zapisanych w Programie Wychowawczym Szkoły i planach pracy wychowawczej na zajęciach wychowawczych i edukacyjnych;

2. Respektowanie uniwersalnego systemu wartości jako podstawy ładu moralnego w życiu jednostki, rodziny i społeczeństwa, a także wskazań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o prawach dziecka;

3. Rozwijanie tożsamości narodowej, kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych (udział w szkolnych i środowiskowych projektach oraz uroczystościach patriotycznych i obywatelskich itp.);

4. Realizację różnych form edukacji patriotycznej (lekcje historii w instytucjach pozaszkolnych, spotkania z uczestnikami i świadkami wydarzeń historycznych itp.);

5. Kształtowanie poczucia tożsamości i więzi z tradycją szkoły (upowszechnianie wiedzy o historii i tradycjach szkoły, spotkania z absolwentami szkoły, realizacja projektu „Śladami naszych absolwentów”, gromadzenie i ekspozycja pamiątek szkolnych itp.);

6. Kultywowanie tradycji kultury europejskiej, a także tolerancji wobec innych kultur (udział w międzynarodowych projektach edukacyjnych, utrzymywanie młodzieżowych kontaktów międzynarodowych, wymiana młodzieży itp.);

7. Kształtowanie aktywności społecznej uczniów (wspieranie działalności wolontariatu, harcerstwa itp.);

8. Wspieranie różnych form samorządności uczniowskiej (działalność Samorządu Szkolnego);

9. Umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym (udział w pozaszkolnych projektach edukacji kulturalnej itp.);

10. Kształtowanie u uczniów postawy dbałości o własny rozwój fizyczny, sprawność i odporność organizmu oraz higienę ciała (organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, kół zainteresowań, zajęć sportowych itp.);

11. Wspieranie różnych form pozalekcyjnej aktywności uczniów (redagowanie gazetki szkolnej, prowadzenie szkolnego radiowęzła itp.);

12. Organizację szkolnych uroczystości i imprez integrujących szkolne środowisko wychowawcze;

13. Propagowanie tradycji szkoły oraz wiedzy o jej patronie poprzez coroczne organizowanie Święta Szkoły - Prusówki,

14. Współorganizację uroczystości i imprez środowiskowych.

§14. Zadania opiekuńcze - określone szczegółowo w szkolnym programie profilaktyki, liceum realizuje poprzez następujące formy opieki i pomocy uczniom:

1. Realizację zadań zapisanych w Szkolnym Programie Profilaktyki i planach pracy wychowawczej na zajęciach wychowawczych i edukacyjnych;
2. Otaczanie opieką wychowawczą i sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach przez nauczycieli prowadzących;
3. Pełnienie nauczycielskich dyżurów podczas przerw śródlekcyjnych na terenie szkoły - w trosce o bezpieczeństwo obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu szkoły;
4. Otaczanie opieką wychowawczą i sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków przez szkolnych opiekunów wycieczek;
5. Otaczanie opieką wychowawczą i sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
6. Opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
7. Pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną na terenie liceum w formie porad, konsultacji indywidualnych i rodzinnych (porady w szkolnym gabinecie pedagoga i psychologa, prowadzenie zajęć i warsztatów dla uczniów i rodziców);
8. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom;
9. Organizowanie udziału uczniów w zajęciach i spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji;
10. Współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami, których zadaniem jest przeciwdziałanie wszelkim przejawom patologii i demoralizacji młodzieży;
11. Opiekę i pomoc przedmedyczną ze strony pielęgniarki szkolnej;
12. Pomoc w uzyskaniu wsparcia materialnego poprzez koordynowanie programów pomocy stypendialnej dla uczniów oraz doradztwo w zakresie innych form pomocy społecznej.

§15. Realizacja programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktyki liceum jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły.

§16. 1. Nauczycielskie zespoły funkcjonujące w liceum dzielą się na zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze, inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

2. W szkole utworzono następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczny

- 2) zespół języków obcych
- 3) zespół matematyczno - przyrodniczy
- 4) zespół edukacji zdrowotnej i bezpieczeństwa

3. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) wybór wspólnych programów nauczania z poszczególnych przedmiotów odpowiednio do zakresu nauczania;
- 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelacja treści nauczania pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 3) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania zgodnych ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, planów pracy dydaktycznej, szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów;
- 4) opracowanie zadań do próbnych wewnętrznych testów, sprawdzianów i egzaminów;
- 5) sprawdzanie przeprowadzanych w szkole wewnętrznych testów i egzaminów;
- 6) opracowywanie i szczegółowa analiza wyników wewnątrzszkolnych testów, sprawdzianów i egzaminów oraz egzaminu maturalnego;
- 7) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 8) opracowanie wyników osiągnięć edukacyjnych uczniów i przedstawianie radzie pedagogicznej;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 10) dzielenie się wiedzą uzyskaną na kursach metodycznych i doskonalących.

4. Nauczyciele pełniący funkcję wychowawcy tworzą zespoły wychowawcze dla poszczególnych poziomów klasowych. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) opracowanie formy pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc;
- 2) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
- 4) opracowanie planów pracy wychowawczej dla danego poziomu, w tym zestawu tematów dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.

5. W celu sprawnej realizacji pozostałych zadań statutowych szkoły w liceum funkcjonują nauczycielskie zespoły problemowo - zadaniowe, powoływane w miarę potrzeb.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

7. Do stałych zadań przewodniczących zespołów nauczycielskich należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
- 2) kierowanie pracą zespołu;
- 3) monitorowanie pracy zespołu;
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

8. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia. Do zadań zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) ustalanie form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów
- 2) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

Rozdział III

Organizacja Liceum

§17. Działalność edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program wychowawczy szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
3. Szkolny program profilaktyki, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym.

§18. Podstawą organizacji nauczania jest arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący.

§19. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;

4. Wycieczki turystyczno - krajoznawcze, przedmiotowe i kulturoznawcze organizowane poza terenem szkoły zgodnie z programem nauczania, planami dydaktyczno - wychowawczymi szkół;
5. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§20. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział klasowy.

§21. Oddziały mogą różnić się zestawem przedmiotów obowiązkowych realizowanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym.

§22. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych oddziałów szkoły. Tak utworzony oddział jest zespołem międzyoddziałowym.

§23. Liczba uczniów w oddziale wynosi 30.

§24. Szkoła pracuje w systemie klasowo - lekcyjnym.

§25. Zajęcia edukacyjne w szkole organizowane są w oddziałach z zastrzeżeniem:

1. Na zajęciach z technologii informacyjnej, informatyki i przedmiotach laboratoryjnych (w klasach, gdzie liczba oddziału przekracza 30 uczniów) obowiązuje podział na grupy w ramach każdego oddziału.

2. Nauczanie z języków obcych organizowane jest, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów, w grupach oddziałowych lub zespołach międzyoddziałowych.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych i grupach międzyklasowych.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych (z całą klasą i obowiązkowe dla wszystkich);
- 2) zajęć sportowych;
- 3) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 4) zajęć tanecznych;
- 5) turystyki.

5. Formy zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 2 - 5, są realizowane w wymiarze nie większym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

6. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję form zajęć, o których mowa w § 25. ust. 4 pkt 2-5, uwzględniając:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;

- 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
7. Propozycję, o której mowa w ust 4, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

§26. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§27. Zajęcia w Liceum odbywają się 5 dni w tygodniu, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin nauczania ustalonym według obowiązującego planu nauczania.

§28. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych określa plan lekcyjny.

§29. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Klasyfikacja śródroczna we wszystkich klasach liceum ma miejsce w drugim tygodniu stycznia i nie jest związana z terminem rozpoczynania się ferii zimowych.

3. Dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki w danym roku szkolnym ustala 10 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www. szkoły.

7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

§30. Do realizacji celów statutowych Liceum zapewnia:

1. sale lekcyjne;
2. sale gimnastyczne;
3. centrum informacyjne (biblioteka, czytelnia z dostępem do Internetu lub informatorium z dostępem do Internetu),
4. pracownie komputerowe;
5. pracownie przedmiotowe z zapleczeniami;
6. pomieszczenia administracyjne oraz inne niezbędne do realizacji swych celów.

Rozdział IV

Organy Liceum

§31. Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum;
2. Rada Pedagogiczna Liceum;
3. Rada Rodziców Liceum;
4. Samorząd Uczniowski Liceum.

§32.1. Organy Liceum pracują w oparciu o opracowane i zatwierdzone przez siebie regulaminy;

2. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym statucie oraz w regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania;

3. Poszczególne organy liceum są zobowiązane do porozumiewania się ze sobą, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantować każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą;
 - 2) umożliwiać poszukiwanie rozwiązań różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów szkoły;
 - 3) zapewniać bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły
- 0 podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Dyrektor Liceum

§33. 1. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w liceum. Dyrektor szkoły powołany jest na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą.

2. Dyrektor liceum w szczególności:

- 1) jest kierownikiem państwowej jednostki organizacyjnej w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 2) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników i uczniów;
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) organizuje administrację finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 5) wyznacza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze 10 dni, o których informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do 30 września, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia wychowawczo - opiekuńcze ;
- 6) ustala, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 5), po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, za zgodą organu prowadzącego, inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia wychowawczo - opiekuńcze;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 8) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na czas oznaczony, w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21⁰⁰. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły. Zajęcia podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

3. Zadania dyrektora liceum:

- 1) dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) prowadzi i zabezpiecza całość dokumentacji liceum zgodnie z odrębnymi przepisami. Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności liceum;
- 4) dysponuje środkami finansowymi, sporządza plan finansowy liceum i ponosi odpowiedzialność za jego realizację zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej liceum;
- 5) stara się pozyskać sponsorów na realizację zadań liceum określonych w Statucie;
- 6) przygotowuje plan nadzoru pedagogicznego i plan pracy Liceum;
- 7) organizuje i nadzoruje działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły, zapewnia organizacyjne, materialne, techniczne i kadrowe warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań liceum;
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny liceum;
- 9) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
- 10) prowadzi całość polityki kadrowej liceum;
- 11) za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze;
- 12) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 13) powierza funkcje wicedyrektorów liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 14) dokonuje przydziału czynności wszystkim pracownikom szkoły i ocenia ich pracę;
- 15) dokonuje oceny nauczyciela z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę;
- 16) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż;
- 17) obejmuje opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Liceum;
- 19) dba o powierzone mienie;

- 20) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwatoryjno-remontowych;
- 21) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
- 22) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały.;
- 23) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami, a o decyzji swojej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 24) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum;
- 25) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz związkami zawodowymi;
- 26) kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich wśród pracowników i uczniów - integruje zespół, którym kieruje;
- 27) zapobiega i przeciwdziała zjawiskom patologicznym w szkole;
- 28) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Liceum:
- 29) organizuje dla pracowników liceum różne formy szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem;
- 30) w drodze decyzji może skreślić ucznia w przypadkach określonych w Statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 31) nadzoruje przestrzeganie procedury postępowania w razie wypadku w szkole;
- 32) powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
- 33) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej plany pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 34) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe zajęcia i prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 35) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły oraz przenoszenia do innej klasy;
- 36) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 37) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;

38) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

39) powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

40) Dyrektor szkoły niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników liceum po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej;

2) przyznawania nagrody dyrektora i dodatków motywacyjnych;

3) wymierzania kary pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela;

4) nadzorowania prawidłowego dysponowania środkami z funduszu socjalnego zgodnie z ustalonym regulaminem;

5) udzielania urlopów niepedagogicznym pracownikom szkoły;

6) nadzorowania prawidłowego przyznawania nauczycielom uprawnień socjalnych oraz urlopów;

7) zwrotu kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor odpowiada za:

1) poziom dydaktyczny i wychowawczy Liceum;

2) tworzenie warunków do samodzielnej i samorządnej pracy uczniów;

3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych Liceum.

6. Dyrektor ma obowiązek:

1) wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i postępowania w takiej sytuacji zgodnie z procedurą określoną w ustawie o systemie oświaty;

2) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;

3) przyjmowania studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

Rada Pedagogiczna

§34. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum powołanym do współdziałania z dyrektorem szkoły i innymi organami w realizacji statutowych zadań szkoły;

2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów liceum ogólnokształcącego;

6) przygotowanie projektu statutu szkoły lub projektu zmian w statucie;

7) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;

8) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;

9) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący lub dyrektor winien podjąć postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni;

10) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Liceum.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 6) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
- 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 8) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 9) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 10) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.
- 11) dwukrotnie w ciągu roku dokonuje ewaluacji pracy dydaktyczno -wychowawczej;
- 12) przedstawia dyrektorowi swoje uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania szkoły, realizacji głównych celów - kształcenia i wychowania oraz realizacji praw ucznia.

6. Rada pedagogiczna zapoznaje się z:

- 1) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację;
- 2) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych;
- 3) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny;
- 4) informacją o realizacji planu nadzoru.

Rada Rodziców

§35. Rada Rodziców Liceum stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów liceum.

§36. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów poszczególnych oddziałów wybierają po jednym przedstawicielu wchodzącym w skład Rady Rodziców.

§37. Rada działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§38. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) szkolnego programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych z wychowania fizycznego.
4. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Opiniowanie ustalonych dodatkowych 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i innych uzasadnionych w szczególnych przypadkach.

§39.1. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczonych na wspieranie statutowej działalności liceum;

2. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§40. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

Samorząd Uczniowski

§41. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły, a podstawą jego działalności jest Statut Liceum i zgodny z nim Regulamin Samorządu zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§42. Samorząd Uczniowski wyraża interesy ogółu uczniów Liceum wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i innych organów.

§43. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak::

1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§44. Pozostałe działania Samorządu Uczniowskiego:

1. Inicjowanie różnych form działalności pozalekcyjnej uczniów;
2. Organizowanie na terenie szkoły samopomocy koleżeńskiej;
3. Współorganizowanie imprez szkolnych;
4. Prowadzenie działalności charytatywnej;
5. Organizacja spotkań kulturalnych i popularnonaukowych.

§45. Zasady współdziałania Organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Zapewnia się każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, jej aktami wykonawczymi oraz regulaminami tych organów;
2. Uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne z prawem wstrzymuje dyrektor, powiadamiając organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
3. Koordynatorem pracy organów Liceum jest dyrektor dbający o przestrzeganie prawa oraz postanowień statutowych;
4. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły,
 - 2) spory między Radą Rodziców a dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - 3) spory między Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej;
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie 7 dni;
7. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni;
8. W sprawach związanych z działalnością szkoły, w których organy nie osiągną porozumienia, decyduje dyrektor;
9. Dyrektor Liceum zwołuje wspólne posiedzenie rad pedagogicznych w ważnych dla Liceum sprawach, a w szczególności w sprawie zmian Statutu.

Rozdział V

Zakres zadań wicedyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników Liceum

Wicedyrektor

§46. 1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor ustala zakres kompetencji wicedyrektora, o czym informuje Radę Pedagogiczną Liceum.

4. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) współuczestnictwo w podejmowaniu decyzji dotyczących oceny pracy nauczyciela;
- 2) współuczestnictwo w realizacji planu nadzoru dyrektora, w szczególności w zakresie realizacji szkolnego planu hospitacji;
- 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 4) realizacja innych powierzonych przez dyrektora zadań.

5. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wicedyrektora znajdują się w teczce akt osobowych tego pracownika.

Nauczyciele

§47. Nauczyciel obowiązany jest:

1. Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
2. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. Realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§48. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:

1. Efektywnie realizują program nauczania, wychowania i obowiązujące ustalenia określone prawem oświatowym i statutem szkoły;
2. Stale podnoszą jakość kształcenia i wychowania zgodnie z przyjętym w szkole planem pracy i programem wychowawczym szkoły;
3. Mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
4. Sporządzają plan pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 20 września każdego roku szkolnego;
5. Opracowują przedmiotowe zasady oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawiają go dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego, co roku dokonują jego ewaluacji i każdorazowo dostosowują do aktualnych przepisów prawa;
6. Uczą logicznego, racjonalnego myślenia, obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych treści, kształtują postawy patriotyczne i obywatelskie, uczą zasad dialogu i kultury dyskusji, tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach;
7. Dbają o rozwój intelektualny uczniów;
8. W stosunkach z uczniami respektują ich prawa zawarte w regulaminie ucznia i szanują ich godność uwzględniając indywidualną osobowość;
9. Kształtują postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażają do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
10. Upowszechniają demokrację i samorządność jako metody wychowawcze;
11. Systematycznie i rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych;
12. Udzielają uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i tematycznych;
13. Indywidualizują metody pracy dydaktycznej z uczniem zdolnym mającym trudności w nauce, dostosowują wymagania do indywidualnych możliwości ucznia, realizują indywidualne zalecenia poradni psychologiczno - pedagogicznej;
14. Dbają o właściwe wyposażenie pracowni przedmiotowych, o ich wygląd estetyczny oraz dokonują właściwego doboru środków dydaktycznych;

15. Systematycznie oceniają wiedzę i umiejętności uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
16. Udzielają uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
17. Rzetelnie, terminowo, systematycznie prowadzą wymaganą dokumentację procesu dydaktycznego i opiekuńczo - wychowawczego;
18. Stale doskonalą swe umiejętności dydaktyczne, podnoszą kwalifikacje zawodowe poprzez różne formy doskonalenia zawodowego i prowadzą systematycznie samokształcenie;
19. Zapewniają pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegają przepisów BHP;
20. Pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz są odpowiedzialni za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
21. Biorą czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i realizują ich uchwały;
22. Realizują zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
23. Realizują inne polecenia dyrektora;
24. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu informowania o postępach ich dzieci w nauce oraz w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniu;
25. Inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktyczno-wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym;
26. Odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych;
27. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły;
28. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

Wychowawcy

§49. Każdy oddział klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§50. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu w następujących przypadkach:

1. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
2. Przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
3. Długotrwała nieobecność nauczyciela;
4. Potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej.

§51. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

1. Diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
2. Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
3. Systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów - organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
4. Koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;
5. Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
6. Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych -wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
7. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
8. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
9. Kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu;
10. Motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i tematycznych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
11. Integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;

12. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z rodzicami (opiekunami) ucznia;

13. Wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;

14. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

15. Zapoznanie rodziców / opiekunów uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, planem pracy wychowawczej, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo - opiekuńczymi podejmowanymi w szkole, wynikami i analizą próbnych oraz właściwych sprawdzianów i egzaminów;

16. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;

17. Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji - dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;

18. Wdrażanie programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;

19. Opracowanie - we współpracy z zespołem wychowawczym - realizacja oraz przeprowadzanie ewaluacji planu pracy wychowawczej;

20. Organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku oraz stopniowe przygotowywanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych.

21. Zapoznanie uczniów ze statutem szkoły, regulaminem ucznia, a w klasie II i III z regulaminem egzaminu maturalnego.

§52. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:

1. Listy obecności rodziców na zebraniach;
2. Notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
3. Opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy;
4. Zeszyt spraw wychowawczych.

§53. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców sprawuje dyrektor i wicedyrektor.

§54. Wychowawca ma prawo do:

1. Współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo - opiekuńczych, profilaktycznych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy;

2. Uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno - pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

3. Wystąpienia do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o pomoc na zakup podręczników uczniom ze środków publicznych uczniom, którzy nie spełniają kryterium dochodowego, określonego we właściwych przepisach, w przypadkach rodzin niewydolnych wychowawczo , zaniedbujących obowiązki opiekuńcze, sieroctwa, bezdomności ucznia, choroby w rodzinie. Wystąpienie może być dokonane za zgodą przedstawiciela ustawowego (rodzica, któremu przysługuje władza rodzicielska) lub rodziców zastępczych.

§55. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1. Osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
2. Integrowania wysiłków nauczycieli i rodziców/opiekunów uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
3. Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
4. Realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
5. Prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 56. 1. Zadania ogólnowychowawcze pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 4) kontakt z rodzicami celem udzielania porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 5) współdziałanie w opracowaniu planu pracy szkoły.

2. Profilaktyka wychowawcza:

- 1) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży; rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w realizacji procesu dydaktycznego oraz uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu wychowawczego;

- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 5) współpraca z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną w sprawowaniu opieki nad uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze;
 - 6) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej; prowadzenie zajęć dotyczących sposobów radzenia sobie ze stresem szkolnym; prowadzenie dziennika pracy.
3. Indywidualna opieka psychologiczno - pedagogiczna:

- 1) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 2) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.

Biblioteka szkolna

§57. Organizacja biblioteki szkolnej i zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli:

- 1) jest miejscem indywidualnej pracy członków społeczności szkolnej.
- 2) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
- 3) uczy korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.
- 4) pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5) czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić korzystanie z jej zbiorów w czasie trwania tych zajęć;
- 6) czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły;
- 7) działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz.

2. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł;
 - b) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - c) udzielanie porad bibliograficznych;
 - d) kierowanie czytelników do innych biblioteki i ośrodków informacji;
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej ICIM / Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej /;

- b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
- c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych związanych z nową maturą, reformą oświaty, awansem zawodowym nauczycieli.

3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.

4) Różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa:

- a) imprezy;
- b) konkursy;
- c) wystawki;
- d) kiermasze.

5) Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, wyborze uczelni;
- c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów.

6) Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- a) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- b) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów ;
- c) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i zajęcia, szkolenia, itp.;
- d) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- e) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości;
- f) prezentacja zapowiedzi wydawniczych;
- g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;
- h) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
- i) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat;
- j) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się w zawodzie;
- k) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:

- a) organizowanie imprez dla środowiska;
- b) wypożyczanie książek rodzicom;
- c) organizacja wycieczek do innych bibliotek;

8) W zakresie pracy organizacyjno- technicznej;

- a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów;
- b) selekcja zbiorów;
- c) konserwacja zbiorów;
- d) organizacja warsztatu informacyjnego;
- e) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
- f) sporządzanie zestawień czytelnictwa oraz okresowej sprawozdawczości.

3. Biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- 1) księgi inwentarzowe książek , podręczników i broszur;
- 2) rejestr ubytków;
- 3) dowody wpływów.

4. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni oraz komputerów określają regulaminy znajdujące się w bibliotece.

Pracownicy administracji

§58. Poza nauczycielami, w szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania, ich prawa i obowiązki, określają odrębne przepisy.

Koordinator ds. bezpieczeństwa

§59. 1. W szkole powołany jest koordinator ds. bezpieczeństwa integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów i wychowanków, rodziców) oraz współpracujący ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

2. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:

1) zna założenia programu rządowego „Bezpieczna i przyjazna szkoła”; zapoznaje z założeniami radę pedagogiczną szkoły, śledzi realizację nowych zadań dla szkoły w obrębie roku szkolnego, współorganizuje realizację zadań na terenie swojej szkoły, łącznie ze szkoleniami dla środowiska szkolnego;

2) zna zadania dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z bhp oraz obowiązującą dokumentację z nich wynikającą - koordynuje ich prawidłową realizację;

3) sprawuje opiekę nad pracami rady pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów i dyscypliną szkolną oraz stosowaniem ich w praktyce szkolnej;

4) wpływa na działania rady pedagogicznej wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki zapewniające bezpieczeństwo uczniom (psychiczne, socjalne, fizyczne);

5) współpracuje z organami szkoły w zakresie bhp uczniów (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski);

6) zna zalecenia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, czuwa nad realizacją działań nauczycieli wynikających z tych zaleceń;

7) współtworzy zakres kontroli wewnętrznej dotyczącej bhp uczniów w szkole.

Doradca zawodowy

§60. W liceum działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

1. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- a) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- b) planowanie karier zawodowych lub edukacyjnych.

2. Szkolne doradztwo realizowane jest w formie:

- a) zajęć z przedsiębiorczości;
- b) spotkań uczniów z pracownikami urzędu pracy;
- c) spotkań z psychologiem i pedagogiem;
- d) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- e) zajęć w ramach projektów unijnych.

3. Zespół ds. doradztwa zawodowego powołuje dyrektor liceum.

4. W skład zespołu wchodzi:

- a) doradca zawodowy;
- b) nauczyciele uczący przedsiębiorczości;
- c) pedagog szkolny;
- d) bibliotekarz;
- e) nauczyciele odpowiadający za kontakty z uczelniami wyższymi.

5. Zadania zespołu ds. doradztwa:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji uczniom dotyczących możliwości dalszego kształcenia i potrzeb rynku pracy;
- 3) wskazywanie uczniom i nauczycielom źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy;
- 4) alternatywnych możliwości kształcenia;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 6) udzielanie uczniom indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych;
- 7) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowanie do świadomego planowania kariery;
- 8) wspieranie opiekunów i nauczycieli w realizowaniu z uczniami zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub podjęcia przez nich pierwszej pracy, a także w przygotowaniu uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych np.:
 - a) egzaminy i wybór kierunku studiów, planowanie własnego rozwoju;
 - b) poszukiwanie pracy;
 - c) podjęcie roli pracownika;

- d) zmiana zawodu lub kierunku kształcenia;
- e) adaptacja do nowych warunków;
- f) korzystanie z bazy informacyjnej;
- g) pobudzanie uczniów do poszukiwania alternatywnych rozwiązań i wyboru dróg życiowych.

6. W miarę zaistniałych potrzeb przewiduje się współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi.

§61. W szkole działa komisja ds. udzielania pomocy materialnej uczniom, każdorazowo powoływana przez dyrektora szkoły na czas trwania jednego roku szkolnego. Komisja przynajmniej świadczenia w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

Rozdział VI

Formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki

§62.1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Organizatorem i koordynatorem tego współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.

§63. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora liceum.

§64. Liceum zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, imprezy klasowe, studniówki itp.).

§65. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§66. Rodzice mają prawo do:

1. Podejmowania decyzji o dofinansowywaniu szkoły i uzyskania informacji o wykorzystaniu powierzonych środków finansowych;
2. Znajomości planów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
3. Znajomości wewnętrznych zasad oceniania i regulaminu matur.
4. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat:
 - 1) wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć oraz o zasad oceniania zachowania - na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) zachowania swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce;

5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia dziecka na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym i innymi nauczycielami;
6. Wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej;
7. Wglądu w sprawdzone przez nauczycieli pisemne prace uczniów;
8. Wnioskowanie o egzamin klasyfikacyjny dla ucznia;
9. Wyrażania opinii na temat pracy liceum oraz nauczycieli zatrudnionych w liceum.

§67. Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

1. Pedagogizację rodziców (opiekunów);
2. Pomoc w eliminowaniu trudności wychowawczych;
3. Umożliwienie rodzicom organizowania imprez środowiskowych.

§68. Liceum współpracuje z rodzicami poprzez:

1. Organizowanie spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
2. Stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami i dyrekcją szkoły;
3. Pracę Rady Rodziców;
4. Angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz rozwiązywanie problemów gospodarczo -administracyjnych szkoły.

§69. Rodzice powinni:

1. Dbać o regularne uczęszczanie dzieci na zajęcia szkolne;
2. Utrzymywać stały kontakt z wychowawcą;
3. Na bieżąco informować o dłuższych nieobecnościach dzieci w szkole;
4. Czuwać nad właściwym wykorzystaniem czasu wolnego swoich dzieci;
5. Pomagać w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych i brać w nich udział;
6. Dbać o właściwe zachowanie i kulturę osobistą swoich dzieci;
7. Zapewnić warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji uczniów

§70. Zasady rekrutacji do szkoły przebiegają zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

§71. Do Liceum może być przyjęty absolwent gimnazjum posiadający świadectwo jej ukończenia.

§72.1. O przyjęciu do szkoły decyduje liczba uzyskanych w procesie rekrutacji punktów obliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do przyjęcia kwalifikowani są kandydaci, którzy w procesie rekrutacji uzyskali najwyższą liczbę punktów.

3. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się w formie elektronicznej obejmującej wszystkie ponadgimnazjalne szkoły skierniewickie i wszystkich kandydatów, którzy złożyli do nich odpowiednią dokumentację „Nabór Optivum”.

4. Kandydaci do Liceum Ogólnokształcącego składają w wyznaczonym terminie dokumenty:

- 1) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum;
- 2) oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu gimnazjalnego;
- 3) dwie fotografie (podpisane na odwrocie);
- 4) kartę informacyjną, w której deklaruje:
 - a) ostateczny wybór nauczanych języków obcych;
 - b) ostateczny wybór formy zajęć realizowanych z wychowania fizycznego;
 - c) zgodę uczęszczania na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - d) zgodę uczęszczania na lekcje religii lub etyki.

§73. Szczegółowe kryteria rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji opracowanym przez organ prowadzący i szkołę na podstawie Zarządzenia o rekrutacji wydawanego corocznie przez Kuratora Oświaty w Łodzi.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki ucznia

§74. Uczeń szkoły ma prawo do nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami presji fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

2. Zapoznania się z programem wychowawczym i programem profilaktyki, materiałem programowym z poszczególnych przedmiotów i stawianymi w nich wymaganiami oraz z zasadami oceniania i klasyfikowania, a w klasach programowo najwyższych z regulaminem egzaminu maturalnego;
3. Realizowania nauki ze wskazanymi w procesie rekrutacji rozszerzeniami przedmiotowymi i językami obcymi, w granicach możliwości organizacyjnych szkoły;
4. Korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
6. Informacji o swoich prawach i obowiązkach, zasadach wymierzania kar oraz sposobach odwoływania się od nich;
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli tych postępów, a także możliwości poprawy ocen i obustronnego przestrzegania innych postanowień wewnętrznych zasad oceniania;
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce;
9. Dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych - zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
10. Swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
11. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
12. Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych;
13. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
14. Równomiernie rozłożonych prac klasowych (w tygodniu nie więcej jak 3 prace pisemne, przy czym w ciągu dnia może się odbyć jedna; nie dotyczy języków obcych);
15. Traktowania ferii i świąt jako okresu wypoczynkowego wolnego od prac domowych;
16. Opieki ze strony pedagoga, psychologa szkolnego i pielęgniarki szkolnej;
17. Wyboru samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
18. Zrzeszania się w legalnych organizacjach działających na terenie Liceum.

§75. 1. Obowiązki ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

- a) systematyczne uczęszczanie na wszystkie obowiązkowe, dodatkowe i wybrane nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- b) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, aktywne słuchanie, uwaga i skupienie;

- c) niezakłócanie swoim zachowaniem udziału w zajęciach kolegom i koleżankom;
- d) punktualne stawianie się na zajęciach lekcyjnych;
- e) samodzielna praca podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów - zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł informacji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- f) odrabianie prac domowych, przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- g) bezwzględne podporządkowanie się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów.

2. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1) Nieobecność na zajęciach:

- a) nieobecności na zajęciach edukacyjnych mogą być usprawiedliwione tylko w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności i zdarzeń losowych;
- b) nieobecności te wymagają usprawiedliwienia z podaniem okoliczności lub zdarzeń uzasadniających nieobecność ucznia;
- c) nieobecność na zajęciach może usprawiedliwić w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodzic lub opiekun prawny, w przypadku ucznia pełnoletniego może on sam;
- d) nieobecności na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
- e) uczeń (uczeń niepełnoletni za pośrednictwem rodziców) ma obowiązek powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności na zajęciach w pierwszym dniu tej nieobecności;
- f) uczeń ma obowiązek przedłożyć wychowawcy pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych najpóźniej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- g) w przypadku przekroczenia tego terminu lub podania niewystarczających przyczyn nieobecności na zajęciach wychowawca może podjąć decyzję o nieusprawiedliwieniu nieobecności;

h) wychowawca przechowuje pisemną korespondencję dotyczącą usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz ich zwalniania z zajęć i okazuje ją rodzicom w trakcie zebrań;

2) Zwolnienie w trakcie zajęć:

- a) w szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z wybranych zajęć edukacyjnych danego dnia;
- b) podstawą do tego zwolnienia jest uprzednie przedłożenie wychowawcy wniosku rodzica (lub pełnoletniego ucznia) określającego precyzyjnie godzinę oraz powód zwolnienia;
- c) niedopełnienie tej procedury skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.

3) Zwolnienie z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego:

a) w przypadku zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego uczniów ma obowiązek pozostania na lekcji. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna może być z niej zwolniony zgodnie z zasadami dotyczącymi zwolnień w trakcie zajęć.

b) decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności osoba wyznaczona na zastępstwo przez dyrektora.

4) jeśli uczeń jest nieobecny na zajęciach, ponieważ reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp., to fakt jego nieobecności na lekcji jest zaznaczany jako nieobecność usprawiedliwiona, natomiast wychowawca klasy nie bierze tych nieobecności pod uwagę przy obliczaniu frekwencji klasy.

5) Zwolnienia z zajęć religii:

a) zwolnienie z zajęć religii następuje zgodnie z procedurą szkolną;

b) uczeń nie uczestniczący w zajęciach z religii winien przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela – bibliotekarza;

c) jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna może być z niej zwolniony zgodnie z zasadami dotyczącymi zwolnień w trakcie lekcji.

3. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

1) przestrzeganie zasad higieny osobistej;

2) dbałość o estetyczny i schludny wygląd;

3) ubieranie się stosownie do miejsca i okazji - unikanie ekstrawagancji, krótkich spodni i spódnic, bluzek z odkrytymi ramionami;

4) umiar w doborze ozdób i fryzury;

5) zakładanie stroju galowego (dziewczęta - ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy - ciemne spodnie i biała koszula) na uroczystości szkolne oraz środowiskowe i imprezy okolicznościowe, podczas których uczeń reprezentuje szkołę.

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica (prawnego opiekuna) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego;

2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);

3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;

4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji;

6) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów.

Uczeń winien:

1) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym i kolegom poprzez społecznie akceptowane formy;

2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;

3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;

4) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;

5) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;

6) podporządkować się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;

7) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o ład, porządek i czystość na terenie szkoły - uczeń ma obowiązek zmiany obuwia;

8) naprawić wyrządzone szkody materialne.

6. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: gdy otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacji śródrocznej lub jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach:

1) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;

2) zlecenie dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;

3) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;

4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;

5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych bieżących ocen niedostatecznych.

7. Wybór formy udzielonej pomocy zależy od indywidualnych możliwości ucznia i szkoły.

§76. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora liceum;
2. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej wpływu i podejmuje decyzję rozstrzygającą w ramach swoich kompetencji;
3. W przypadku braku kompetencji, dyrektor przesyła ją do rozpatrzenia kompetentnym organom z opinią o sprawie.
4. Dyrektor po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o postanowieniu w sprawie skargi.

§77. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów w szkole:

1. Uczniowie, którzy wyróżniają się wynikami w nauce, zachowaniu, wzorową frekwencją, pracą społeczną na rzecz szkoły i środowiska oraz ci, którzy reprezentują szkołę na zewnątrz mogą być wyróżnieni:

- 1) pochwałą nauczyciela wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły na apelu;
- 3) listem pochwalnym do rodziców;
- 4) nagrodą książkową lub dyplomem na koniec roku szkolnego;
- 5) nagrodami rzeczowymi, a w szczególności:
 - a) w konkursie na dziesięciu najlepszych uczniów;
 - b) w plebiscycie na dziesięciu najlepszych sportowców szkoły;
- 6) przyznaniem stypendium za wyniki w nauce i w sporcie.

2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia zasad zawartych w Statucie Szkoły lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze.

3. Kary dyscyplinarne wymierza się na wniosek wychowawcy klasy lub wniosek Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Każda kara odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.

5. Stosowane są następujące kary:

- 1) upomnienie słowne doraźne - kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący Statutu Liceum, kary udzielają: nauczyciel, wychowawca, wicedyrektor, dyrektor;
- 2) upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora lub wicedyrektora szkoły - kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej, kary udzielają: wychowawca, wicedyrektor, dyrektor;
- 3) upomnienie pisemne wychowawcy - kara udzielana jest w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych (powyżej 10 godzin);

- b) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy;
 - c) kłamstwa;
 - d) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa);
 - e) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej;
 - f) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia.
- 4) nagana pisemna wychowawcy; kara udzielana jest w przypadku:
- a) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń;
 - b) nieuzasadnionego opuszczania zajęć szkolnych w liczbie powyżej 30 godzin (poza systemem punktowym); mimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych;
 - c) nieskuteczności kary upomnienia wychowawcy.
- 5) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły, kara udzielana jest w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych mimo wcześniejszych ostrzeżeń;
 - b) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole;
 - c) naruszenia zasad kultury;
 - d) nieskuteczności kary nagany wychowawcy.
- 6) nagana pisemna Dyrektora Szkoły, kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego:
- a) nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć lekcyjnych, mimo wcześniejszych ostrzeżeń (powyżej 40 godzin);
 - b) fałszerstwa dokumentów szkolnych;
 - c) publicznej obrazy innych osób;
 - d) kradzieży;
 - e) używania przemocy w stosunku do innych osób;
 - f) złamania zakazu używania tytoniu , alkoholu i narkotyków;
 - g) dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, kradzież numerów kart kredytowych na terenie szkoły).
6. Kary, o których mowa w ust.5 pkt.3 - 5 obowiązują w danym półroczu i mają wpływ na najbliższą ocenę z zachowania. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń, oraz jego rodzice;

7. Kary, o której mowa w ust.5 pkt.6 udziela dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, wicedyrektorem i pedagogiem. O karze zostają powiadomieni rodzice ucznia. Dyrektor szkoły wręczając pismo z naganą poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień Statutu Szkoły wymagające co najmniej pisemnego upomnienia, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów. Kara nagany wpływa na roczną ocenę zachowania. O karze nagany Dyrektor Szkoły powiadamia Radę Pedagogiczną .

8. Rodzaj wymierzonej kary zależy od charakteru przewinienia, stopnia szkodliwości popełnionego wykroczenia oraz dotychczasowej opinii.

9. Przewiduje się stopniowanie kary. W przypadku, gdy wina ucznia ma charakter przestępstwa i podlega ściganiu przez prawo można uczniowi wymierzyć karę najsurowszą przewidzianą statutem.

10. Nagana Dyrektora Szkoły dołączana jest w do arkusza ocen ucznia i przechowywana do czasu zakończenia nauki ucznia w szkole.

§78. Tryb odwoływania się od kary:

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora liceum w terminie 3 dni od daty wymierzenia.

1) odwołanie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarani uczeń.

2. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie:

1) wniosek o ponowne rozpatrzenie mogą wnieść rodzice (prawni opiekunowie) ukaranego ucznia lub pełnoletni ukarani uczeń w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze;

2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

3) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

3. Kara może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenia wychowawcy klasy i rodziców lub opiekunów albo poręczenia wychowawcy klasy i samorządu uczniowskiego (klasy lub szkoły).

4. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

5. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność lub godność osobistą ucznia.

§79. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1. Budynek Liceum oraz przynależny do niego teren odpowiada ogólnym warunkom bezpieczeństwa, posiada urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Teren Liceum jest ogrodzony i oświetlony, posiada ścieki do odprowadzania wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne i studzienki są trwale zabezpieczone.
3. W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego są oczyszczane.
4. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły. Za bezpieczeństwo ucznia przebywającego samowolnie poza terenem szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw Liceum nie ponosi odpowiedzialności.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii zobowiązani są do przebywania w czasie trwania zajęć w bibliotece szkolnej (nie dotyczy pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej).
6. Przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły.
7. Miejsca pracy i pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym i uczniom są oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym wstępem.
8. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura minimum 15⁰C. W przypadku niemożności zapewnienia tej temperatury, dyrektor Liceum zawiesza czasowo zajęcia edukacyjne po powiadomieniu organu prowadzącego Liceum.
9. Szkoła posiada oznaczone drogi ewakuacyjne.

Rozdział IX

Przypadki skreślenia z listy uczniów

§80.1 Kara skreślenia z listy uczniów udzielona jest w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę nagany i przekroczył postanowienia regulaminu uczniowskiego w stopniu pociągającym za sobą konieczność udzielenia pisemnego ostrzeżenia, gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

2. Przypadki, w których można wnioskować o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły niezależnie od ust.1 :

- 1) uczeń w sposób rażący naruszył zasady współzycia społecznego w szkole jak: spożywał alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas imprezy (wycieczki) organizowanej przez szkołę;
- 2) uczniowi zostało udowodnione rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 3) uczeń stosował przemoc fizyczną i psychiczną wobec rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) uczeń w sposób zaplanowany i świadomy zniszczył mienie społeczne oraz zostało mu to udowodnione;

5) uczeń dopuścił się złamania prawa cywilnego i/lub karnego (dopuścił się kradzieży, brał udział we włamaniach, rozbojach, gwałtach, używał broni, gazu i innych środków groźnych dla otoczenia, fałszywie alarmował o podłożeniu materiałów wybuchowych i gazów trujących w szkole);

6) uczeń używał w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej otwartego ognia, spowodował zagrożenie pożarowe, wnosił na posesję szkolną substancje chemiczne, żrące, łatwopalne lub wybuchowe. Każdy taki przypadek będzie kierowany również na Policję, w celu wyegzekwowania mandatu lub wszczęcia postępowania karnego.

§81. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów kierowany jest do Rady Pedagogicznej przez komisję wychowawczą.

1. Komisję wychowawczą zwołuje przewodniczący na prośbę członka zespołu.

2. W skład komisji wychowawczej wchodzi:

1) Dyrektor jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciele uczący ucznia;

4) pedagog lub psycholog szkolny;

3. Nauczyciel inicjujący procedurę skreślenia z listy uczniów przedstawia pisemne uzasadnienie wniosku o udzielenie kary, członkowie komisji rozpatrują wniosek.

4. Zaakceptowanie wniosku w sprawie skreślenia z listy uczniów przez komisję wychowawczą, zobowiązuje dyrektora Szkoły do powiadomienia rodziców ucznia o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Na zwołanym posiedzeniu Rady Pedagogicznej członek komisji wychowawczej składa wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów.

6. Skreślenia w drodze decyzji dokonuje dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

§82. 1. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów zainteresowanego ucznia i jego rodziców oraz przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję Rady Pedagogicznej.

2. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanym w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i wypowiedzi przed Dyrektorem Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować Samorząd Uczniowski o zaistniałej sytuacji i wysłuchać stanowisko Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie. Protokół zawierający stanowisko Samorządu Uczniowskiego należy dołączyć do akt sprawy.

§83.1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów, dyrektor doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

2. Decyzja ma charakter administracyjny i zawiera:

- 1) pieczęcie szkoły;
- 2) datę wydania;
- 3) przywołanie podstawy prawnej;
- 4) rozstrzygnięcie;
- 5) uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 6) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie;
- 7) podpis Dyrektora Szkoły.

§84.1. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania, które należy złożyć za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od daty doręczenia (podpisania odbioru) decyzji do organu nadzorującego.

2. Odwołanie ucznia do organu nadzorującego liceum, Dyrektor Szkoły przekazuje niezwłocznie temu organowi, ze stanowiskiem uzasadniającym skreślenie przez radę pedagogiczną.

3. W trakcie postępowania uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły, aż do otrzymania prawomocnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§85. Niedopuszczalne jest wydanie ponownej decyzji w tej samej sprawie.

Rozdział X:

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§86. 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają warunki, które mają wypełniać nauczyciele i uczniowie, aby ujednoczyć wymagania oraz określić efektywność i skuteczność procesu nauczania i uczenia się. Proponowane zasady pozwolą traktować ocenianie jako element wspierający i wspomagający proces edukacji szkolnej. Zasady obowiązują wszystkich nauczycieli.

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. 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 szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. 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 oraz Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania Zachowania Ucznia.

5. 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) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Proces oceniania uwzględnia:

- 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów w postaci ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym, dzienniku nauczania indywidualnego lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) zbieranie informacji na temat zachowania się ucznia w postaci zapisów w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie spraw wychowawczych;
- 3) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu, a także o trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

7. Przyjmuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) pisemne prace klasowe;
- 2) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności;
- 3) testy;
- 4) kartkówki;
- 5) odpowiedzi ustne;
- 6) zadania praktyczne (dotyczy informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego);
- 7) projekty edukacyjne;
- 8) prace domowe (pisemne i ustne);
- 9) aktywność na zajęciach lekcyjnych;
- 10) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

8. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów, a także szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania oraz przedmiotowe plany pracy dydaktycznej przechowywane w dokumentacji szkoły oraz u nauczyciela danego przedmiotu.

9. 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.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

13. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wstawić poziomą kreskę.

§87. Przyjmuje się następujący sposób i skalę oceniania uczniów :

1. Oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

- Celujący
- Bardzo dobry
- Dobry
- Dostateczny
- Dopuszczający
- Niedostateczny

2. Ocenianie bieżące przeprowadza się wg skali ocen:

Stopień	Cyfrowo
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

3. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:

1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiedzę znacznie przekraczającą program nauczania w danej klasie lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych co najmniej na szczeblu regionalnym;

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności na poziomie programu nauczania w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przy rozwiązywaniu nowych problemów teoretycznych i praktycznych;

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował wiadomości podstawowe uzupełnione wiedzą rozszerzającą umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych;

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela;

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował niezbędną wiedzę konieczną z punktu widzenia realizacji celów przedmiotów i nieodzowną w toku dalszego kształcenia oraz rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i nie posiada wiedzy umożliwiającej dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązywać najbardziej elementarnych zadań;

4) „ + ” dla zaznaczenia, iż uczeń posiada wiedzę i umiejętności z danego poziomu wymagań, a nawet czasem go przewyższa, zaś nie osiąga jeszcze poziomu wymagań na ocenę wyższą, bądź osiągnął na pracy pisemnej / teście / wynik zbliżony do poziomu oceny wyższej;

5) „ - ” dla zaznaczenia, iż uczeń jeszcze ma wiedzę i umiejętności opanowane na danym poziomie wymagań, ale istnieją obawy, iż w kolejnych latach nauki może nie spełnić kryteriów wymagań danego poziomu, bądź osiągnął na pracy pisemnej / teście / wynik zbliżony do poziomu oceny niższej;

6) Dodatkowo nauczyciel może stosować w odpowiedniej kolumnie w dzienniku lekcyjnym symbol „0” (zero), jeżeli uczeń nie wziął udziału w teście lub sprawdzianie oraz/lub datę jeśli zgłosił nieprzygotowanie do lekcji .

§88. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ustalenia procentowe za prace pisemne i sprawdziany:

Celujący	96% - 100%
Bardzo dobry	86% - 95%
Dobry	71% - 85%
Dostateczny	56% - 70%
Dopuszczający	40% - 55%
Niedostateczny	0% - 39%

2. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, dzienniku nauczania indywidualnego lub dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

3. Ocena śródroczna i roczna może być wystawiona na podstawie nie mniej niż trzech ocen bieżących.

4. Ocena roczna wystawiana jest z uwzględnieniem oceny śródrocznej.

5. Do średniej ocen śródrocznej i rocznej włącza się ocenę z religii bądź etyki.

6. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

1) o terminie pracy klasowej / sprawdzianie uczniowie są informowani co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym obok tematu zapisem „PK” (data). Powyższy wymóg nie ma zastosowania w przypadku grup międzyoddziałowych z języków obcych;

2) w danym oddziale w tygodniu mogą się odbyć co najwyżej 3 prace klasowe / sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna/jeden dziennie;

3) przekładana praca klasowa może być jako kolejna w tygodniu;

4) w przypadku nieobecności na pracy klasowej lub zapowiedzianej kartkówce uczeń zobowiązany jest napisać ją w terminie wskazanym przez nauczyciela i uzgodnionym z uczniem (nie później niż w ciągu 1-2 tygodni po powrocie do szkoły);

5) częste / notoryczne pisanie sprawdzianów w terminach późniejszych skutkuje negatywnym wpływem na uzyskanie najwyższych ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej;

6) jeżeli uczeń nie zaliczy danego działu na ocenę minimum dopuszczającą, nauczyciel może ustalić dodatkowy sprawdzian w celu zaliczenia tego działu;

7) prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni;

8) termin zapoznania się ucznia z wynikiem pracy pisemnej z języka polskiego nie może być dłuższy niż 3 tygodnie;

9) oceny z prac klasowych/sprawdzianów są wpisywane do dziennika kolorem czerwonym;

10) nauczyciel, który stwierdzi, że uczeń na sprawdzianie korzysta z niedozwolonych pomocy ma prawo przerwać jego pracę i wstawić ocenę niedostateczną.

11) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej.

7. Kartkówki z bieżącego materiału traktowane są jak odpowiedzi ustne.

8. Nauczyciele mogą prowadzić punktację aktywności na lekcji, uzgadniając z uczniami zasady jej stosowania.

9. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podania przyczyn (tzw. Np.) na początku zajęć lekcyjnych:

- 1) dwa razy w ciągu półrocza, jeżeli zajęcia odbywają się powyżej 3 godzin w tygodniu,
- 2) jeden raz, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze do 3 godzin tygodniowo;
- 3) nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego.

10. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, nie pisze niezapowiedzianej kartkówki.

§89. Skala i szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania wystawia się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawia się zgodnie z Regulaminem Wewnętrzny Szkolnego Oceniania Zachowania Ucznia, który zawiera szczegółowe kryteria oceniania zachowania określone systemem punktowym.

3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia odnotowywane są w zeszycie spraw wychowawczych przez nauczycieli uczących w szkole. Osoba, która dokonuje adnotacji powinna swój wpis, uzupełnić datą i czytelnym podpisem.

4. Jeżeli uczeń w trakcie roku szkolnego otrzyma upomnienie lub naganę z powodu swojego zachowania, wychowawca klasy ma obowiązek wezwać do szkoły jego rodziców (prawnych opiekunów) celem poinformowania ich o zachowaniu ucznia. Notatkę z przeprowadzonej rozmowy wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego.

5. Wychowawca przed wystawieniem śródrocznych ocen zachowania oraz przed powiadomieniem rodziców o przewidywanych rocznych ocenach zachowania zasięga opinii:

1) nauczycieli uczących w szkole, na podstawie dokonanych wpisów w karcie spostrzeżeń;

2) uczniów z tego samego oddziału;

3) ucznia, któremu wystawiana jest ocena.

6. Otrzymanie przez ucznia pierwszej rocznej oceny nagannej zachowania jest sygnałem dla ucznia, jego rodziców i szkoły o konieczności podjęcia wspólnych wzmoczonych działań mających na celu spowodowanie poprawy zachowania danego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca w odniesieniu do następujących kryteriów szczegółowych:

1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i charakteryzuje się taktem i wysoką kulturą osobistą;
- b) reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- e) aktywnie angażuje się w pracę na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, zachęcając do tego innych;
- f) dba o własny rozwój;
- g) dba o piękno mowy ojczystej;
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- i) okazuje szacunek innym osobom dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły i pozostałych regulaminach szkolnych;
- k) nie ma negatywnych zapisów w zeszycie spraw wychowawczych.

Według systemu punktowego Regulaminu Wewnątrzszkolnego Zachowania Ucznia w Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach uzyskał co najmniej 90 punktów.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, charakteryzuje się taktem i wysoką kulturą osobistą;
- b) reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
- c) dba o honor i tradycje szkoły;
- d) bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych;
- e) angażuje się w pracę na rzecz innych;
- f) dba o własny rozwój;
- g) dba o piękno mowy ojczystej;
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- i) okazuje szacunek innym osobom dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły i pozostałych regulaminach szkolnych.

Według systemu punktowego Regulaminu Wewnątrzszkolnego Zachowania Ucznia w Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach uzyskał punkty z przedziału 76 - 89.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i charakteryzuje się taktem i kulturą osobistą;
- b) aktywnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na terenie szkoły;
- c) dba o honor i tradycje szkoły;

- d) bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych;
- e) angażuje się w pracę na rzecz innych;
- f) dba o własny rozwój;
- g) dba o piękno mowy ojczystej;
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- i) okazuje szacunek innym osobom dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- j) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły i pozostałych regulaminach szkolnych.

Według systemu punktowego Regulaminu Wewnątrzszkolnego Zachowania Ucznia w Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach uzyskał punkty z przedziału 61-75.

- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, charakteryzuje się taktem i kulturą osobistą;
 - b) bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych;
 - c) dba o własny rozwój;
 - d) dba o kulturę słowa;
 - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - f) w zeszycie spraw wychowawczych nie ma wpisów ani pozytywnych, ani negatywnych;
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - h) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminach szkolnych.

Według systemu punktowego Regulaminu Wewnątrzszkolnego Zachowania Ucznia w Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach uzyskał punkty z przedziału 45 - 60.

- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki ucznia, charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
 - b) nie dba o własny rozwój;
 - c) ma lekceważący stosunek do symboli narodowych i tradycji szkoły;
 - d) w zeszycie spraw wychowawczych posiada w większości uwagi o charakterze nieodpowiednim, a następnie nagannym, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - e) nie wykazuje poprawy swojego zachowania i chęci współpracy z wychowawcą;
 - f) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych;
 - g) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - h) opuścił od 30-40 godzin bez usprawiedliwienia (bez względu na uzyskaną punktację).

Według systemu punktowego Regulaminu Wewnątrzszkolnego Zachowania Ucznia w Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach uzyskał punkty z przedziału 30 - 44.

- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada negatywny stosunek do obowiązków ucznia;
 - b) charakteryzuje się brakiem taktu i kultury osobistej;
 - c) nie dba o własny rozwój;
 - d) ma lekceważący stosunek do symboli narodowych i tradycji szkoły;
 - e) nie dba o kulturę słowa, jest arogancki;
 - f) w zeszycie spraw wychowawczych posiada w większości uwagi o charakterze nagannym, a następnie nieodpowiednim, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
 - g) nie wykazuje chęci poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - h) świadomie łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły i regulaminach szkolnych;
 - i) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - j) opuścił powyżej 40 godzin bez usprawiedliwienia lub wobec którego prowadzono

postępowanie karne z orzeczeniem winy (bez względu na uzyskaną punktację).

Według systemu punktowego Regulaminu Wewnątrzszkolnego Zachowania Ucznia w Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Skierniewicach uzyskał poniżej 30 punktów.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 94.

§90. Informowanie o ocenach uczniów i ich rodziców.

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczniowie i ich rodzice mają prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji, natomiast rodzice, jeżeli wyrażą taką prośbę, w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4. Prace te są przechowywane w szkole przez nauczyciela przedmiotu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów oraz ich zachowaniu w sposób:

- 1) bezpośredni, podczas:
 - a) zebrań klasowych (co najmniej trzy razy w roku);
 - b) indywidualnych rozmów;

- 2) pośredni, poprzez:
 - a) korespondencję listową;
 - b) adnotacje w zeszycie przedmiotowym.

6. Nauczyciele na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) częstotliwości i sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawcy klas informują uczniów w terminie do końca września i rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu o:

- 1) warunkach i sposobie oceniania zawartych w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Oceniania Zachowania Ucznia ;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8. Fakt wywiązywania się przez nauczyciela i wychowawcę z obowiązku o którym jest mowa w pkt. 6 i 7 odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele zobowiązani są wystawić oceny klasyfikacyjne na co najmniej 1 tydzień przed przewidywanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Klasyfikacji śródrocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacji śródrocznej zachowania dokonuje się jeden raz w roku szkolnym.

10. Klasyfikacja śródroczna we wszystkich klasach ma miejsce w drugim tygodniu stycznia i nie jest związana z terminem rozpoczynania się ferii zimowych.

11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis (długopisem) w dzienniku propozycji oceny.

12. Na miesiąc przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, a o pozostałych ocenach na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy informuje o przewidywanych ocenach zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

13. Informację o grożących ocenach niedostatecznych rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują podczas zebrania klasowego na kartkach przygotowanych przez wychowawcę klasy, a na kopii składają podpis.

14. Informacji o grożących śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych, wychowawca klasy może udzielić rodzicom indywidualnie, na ich prośbę w innym terminie niż zebranie klasowe.

15. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się do szkoły, wychowawca klasy wysyła listem poleconym informację o grożących ocenach niedostatecznych, na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku - na adres zameldowania ucznia. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§91. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, niż proponowana przez nauczyciela.

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.

2) Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć obowiązkowych i dodatkowych, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

a) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);

b) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;

c) brał udział w finale olimpiad przedmiotowych, otrzymuje ocenę celującą bez względu na oceny częściowe.

3) We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń.

4) Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

5) W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

6) Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7) Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8) Praca sprawdzająca z języka obcego ma formę pisemną i ustną.

9) Pracę sprawdzającą przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10) Na wniosek ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) w roli obserwatora może wystąpić dyrektor szkoły lub inny nauczyciel przedmiotu.

11) Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

12) Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza protokół zawierający termin pracy oraz jej temat, przedmiot i zakres materiału, ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji, uzasadnienie ustalonej oceny. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.

13) Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

14) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku przeprowadzonej pracy sprawdzającej nie może być niższa niż przewidywana i jest oceną ostateczną.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę.

1) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny zachowania, proponowanej przez wychowawcę.

2) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) składa do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania. We wniosku określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3) Wniosek ten zostaje złożony w terminie do 2 dni, po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania.

4) Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

5) Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.

6) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica (opiekuna prawnego) danego ucznia.

7) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

8) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół zawierający imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie, termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji odnośnie podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania.

9) Protokół zostaje dołączony do arkusza ocen danego ucznia.

10) Ocena ustalona w wyniku postępowania nie może być niższa od przewidywanej i jest oceną ostateczną.

§92. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Przez pierwsze 2 tygodnie nauki w klasach pierwszych nauczyciele zobowiązani są do nie stawiania ocen niedostatecznych (jest to tzw. „okres ochronny”).

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§93. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:

- a) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba;
- b) wypadek losowy w rodzinie ucznia który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
- c) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą.

Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.

3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wniosek powinien być skierowany do dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej lub rocznej. Podanie o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych godzin, dostarczone po terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, nie będzie rozpatrzone.

5. Uczeń, w przypadku którego Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny, nie jest promowany do klasy wyższej.

6. Poziom zadań egzaminacyjnych powinien odpowiadać wymaganiom na pełną skalę ocen.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 ust.1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 7 ust.2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. Pytania i formę egzaminu ustala nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna z danych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń może taki egzamin zdawać, według zasad ustalonych dla tego egzaminu.

§94. Zasady odwołania od oceny 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.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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 szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) 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.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Wychowawca 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.

6. Ustalona przez komisję roczna 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

11. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje utrzymana w mocy ocena wystawiona przez nauczyciela w klasyfikacji rocznej.

§95. 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 składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjne oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia - egzaminator, 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.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9 a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,

10. Pytania na egzamin poprawkowy układa nauczyciel uczący, a zatwierdza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy powinien obejmować materiał całego roku szkolnego.

11. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.

§96. Zasady promowania ucznia.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 95 ust. 9 a.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczeń, któremu w liceum po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w liceum nie kończy szkoły.

5. 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.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną bez względu na oceny cząstkowe.

7. Uczeń kończy liceum:

1) 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 danego typu, z uwzględnieniem ust. 6 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;

2) 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 zachowania.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§97. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

§98. Liceum posiada sztandar.

§99. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej zgodnie z Rozp. MEN z dn. 19. IV. 1999r. (Dz. U. Nr 41 z dn. 10.IV.99. poz.414) obowiązującym prawem oświatowym, prowadzi archiwum, gromadzi i przechowuje dokumentację, która dotyczy jej statutowej działalności i stanowi podstawę wystawienia świadectw, duplikatów i zaświadczeń określających poziom wykształcenia uczniów.

§100. Liceum posługuje się następującymi pieczęciami urzędowymi i stemplami:

1. Podłużna pieczęć o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im.
Bolesława Prusa
ul. Sienkiewicza 10, 96-100 Skierniewice
NIP:836-183-15-77;REGON 000228909 Tel.(0-46) 833-31-89-sekretariat Fax:(0-46) 833-31-94
Tel. (046) 833-28-70-księgowość

2. Okrągła mała i duża pieczęć urzędowa o treści:

„Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa w Skierniewicach”.

§101. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z wynajmu pomieszczeń szkolnych w celach dydaktycznych.