

# **STATUT**

## **XXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. HM. JANKA BYTNARA "RUDEGO" W ŁODZI**

*Tekst jednolity*

## SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne .....	4
2. Cele i zadania Liceum .....	5
3. Organy Liceum, zakres ich zadań i kompetencji .....	10
4. Organizacja Liceum .....	13
5. Prawa i obowiązki pracowników .....	15
6. Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	20
7. Prawa i obowiązki ucznia .....	22
8. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.....	26
9. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	31
10. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	45
11. Postanowienia końcowe .....	46

## Podstawa prawna Statutu

- ❖ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm. )
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm. )
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ( Dz. U. Nr 83, poz. 562 ze zm. )
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ( Dz. U. Nr 36, poz. 155 ze zm. )
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków postanowień trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. Nr 26, poz. 232 ze zm. )
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm. )
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
- ❖ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. Nr 11, poz. 114 )
- ❖ Akt założycielski placówki oświatowej z 13. 08. 1962 r.
- ❖ Uchwała Rady Miejskiej w sprawie przekształcenia XXIX Liceum Ogólnokształcącego ze szkoły o 4- letnim cyklu kształcenia w cykl 3- letni, z dnia 01. 09. 2002 r.

## 1. Postanowienia ogólne

### §1

XXIX Liceum Ogólnokształcące zwane dalej Liceum jest szkołą publiczną, ponadgimnazjalną, prowadzoną przez Miasto Łódź.

### §2

Patronem XXIX Liceum Ogólnokształcącego od 12 września 1997 roku jest harcmistrz Janek Bytnar "Rudy". Bohaterski żołnierz Armii Krajowej i Szarych Szeregów jest godnym naśladowania wzorem niezawodnego Braterstwa i ofiarnej Służby Ojczyźnie - nauką, pracą, walką. Od imienia patrona Liceum popularnie zwane jest "Bytnarówką".

### §3

Siedziba XXIX Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w budynku przy ul. Zelwerowicza 38/44 w Łodzi.

### §4

Czas trwania nauki w Liceum wynosi 3 lata.

### §5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

## 2. Cele i zadania Liceum

Każdy członek szkolnej społeczności bez względu na swój wiek i funkcje w szkole posiada wszelkie prawa i wolności zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, a w szczególności:

ma prawo do:

1. poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej,
2. rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swojej pracy przez przełożonych,
3. odwołania się w sprawach spornych do jednostki nadrzędnej z zachowaniem drogi służbowej;

ma obowiązek:

- 3.1 poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności innych osób;
- 3.2 dbać o dobro podległych sobie osób i o rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć;

nikt nie ma prawa do:

- 3.3 wykorzystywania swej przewagi; wieku, funkcji, siły fizycznej czy ekonomicznej;
- 3.4 do naruszania godności i praw człowieka;

### §6

1. Nadrzędną ideą Liceum jest dobro ucznia.

2. Celem XXIX Liceum Ogólnokształcącego im. hm. Janka Bytnara "Rudego" "Bytnarówki" jest:

2.1 Stworzenie optymalnych warunków potrzebnych do rozwoju uzdolnień i zainteresowań ucznia oraz osiągnięcia przez niego dojrzałości intelektualnej, emocjonalnej i moralnej;

2.2 Kształcenie uczniów na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectw ukończenia szkoły i złożenie egzaminu maturalnego oraz kontynuowanie nauki na wybranej uczelni w Polsce lub Europie;

2.3 Kultywowanie tradycji polskich i wzorców pokolenia Kolumbów, którego przedstawicielem, Janek Bytnar "Rudy", jest patronem szkoły;

2.4 Wychowanie młodzieży w duchu otwartości na drugiego człowieka i kulturę innych narodów;

2.5 Wyposażenie ucznia w umiejętności umożliwiające sprawne poruszanie się na rynku pracy i aktywne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

3 Do zadań Liceum należy:

3.1 Podnoszenie jakości kształcenia i budowanie pozytywnego, sprzyjającego nauce klimatu w szkole;

3.2 Kształtowanie postaw patriotycznych i proeuropejskich; uczenie tolerancji i szacunku dla osób, tradycji i kultur;

3.3 Kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych;

3.4 Wdrażanie zasad przedsiębiorczości i kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość;

4. W szczególności szkoła zapewnia uczniom:

4.1 możliwość zdobywania rzetelnej wiedzy i umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem rozumienia treści w ramach realizowanych programów i podstaw programowych;

- 4.2 przygotowanie do świadomego i swobodnego porozumiewania się, prezentowania wiedzy, umiejętności i własnego zdania, zarówno w języku ojczystym jak i dwóch językach obcych;
- 4.3 kształtowanie świadomości praw rządzących makro- i mikroświatem oraz podstaw własnej refleksji filozoficzno-przyrodniczej;
- 4.4 uświadamianie znaczenia nauk przyrodniczych w życiu codziennym i ich wpływu na rozwój techniki i technologii we współczesnym świecie;
- 4.5 budowanie tożsamości własnej, narodowej oraz bliższe poznanie kultury europejskiej i innych kręgów kulturowych;
- 4.6 wspieranie i promowanie aktywności i dociekliwości poznawczej;
- 4.7 przygotowywanie do samokształcenia poprzez umiejętność pozyskiwania, segregowania i przetwarzania informacji pochodzących z różnych źródeł oraz rozumienia działania mediów we współczesnej cywilizacji;
- 4.8 przygotowanie do efektywnego współdziałania w zespole, rozwiązywania problemów na drodze negocjacji z zachowaniem obowiązujących norm;
- 4.9 przygotowywanie do udziału w rozwoju różnych społeczności oraz kształtowanie postawy tolerancji i zrozumienia wobec odmiennych kultur, obyczajów i przekonań;
- 4.10 dorastanie do poczucia odpowiedzialności za własny rozwój, samodzielne decyzje dotyczące dalszej drogi kształcenia czy wyboru zawodu;
- 4.11 rozwijanie motywacji do podejmowania samodzielnych działań na rzecz harmonijnego rozwoju fizycznego ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia; uczenie odpowiedzialności za zdrowie swoje i innych;
- 4.12 przygotowywanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
- 4.13 okazywanie odpowiedniej pomocy ich rodzicom oraz opiekunom prawnym w sprawowaniu obowiązków związanych z wychowaniem;
5. Liceum uwzględnia w planowaniu i realizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej możliwości psychofizyczne uczniów. Zapewnia uczniom opiekę psychologiczno- pedagogiczną;
6. Liceum współdziała z rodzicami oraz prawnymi opiekunami na płaszczyźnie kształcenia i wychowania ich dzieci. Urzeczywistnia ideę upodmiotowienia młodzieży i rodziców w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
7. Liceum współpracuje z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi, naukowymi, organami państwowymi, samorządowymi, parafią;
8. Liceum naucza uniwersalnych zasad etyki i ich przestrzegania przy jednoczesnym poszanowaniu chrześcijańskiego systemu wartości;
9. Liceum dąży do zapewnienia ciągłego rozwoju zawodowego kadry pedagogicznej;

## § 7

Liceum organizuje naukę religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 8

1. Zadania szkoły i sposób ich realizacji określa program szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnętrznych, które tworzą:
  - 1.1 Misja, wizja szkoły;
  - 1.2 Statut szkoły z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania (WZO);
  - 1.3 Szkolny plan nauczania;
  - 1.4 Arkusz organizacyjny szkoły;
  - 1.5 Plan pracy szkoły;

- 1.6 Tygodniowy rozkład zajęć;
- 1.7 Ramowy plan nauczania;
- 1.8 Szkolny zestaw programów nauczania;
- 1.9 Program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
- 1.10 *skreślony*;
- 1.11 Plan zajęć pozalekcyjnych.
- 1.12 Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 1.13 Plan nadzoru pedagogicznego;
- 1.14 Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 1.15 Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 1.17 Regulamin Rady Rodziców;
- 1.18 Regulamin pracy biblioteki szkolnej;
- 1.19 Regulamin pracy centrum multimedialnego;

## **8.2 Plan pracy szkoły:**

- 2.1 Jest opracowywany w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe;
- 2.2 Określa zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji;
- 2.3 Jest opracowany przez Dyrektora szkoły we współpracy z wszystkimi organami szkoły i agendami szkoły;
- 2.4 Tworzony jest na dany rok szkolny;
- 2.5 Jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na wrześnieowym posiedzeniu w roku szkolnym, w którym plan zostaje przedstawiony;
- 2.6 Plan jest opiniowany przez Radę Rodziców przed terminem zatwierdzenia go przez Radę Pedagogiczną;
- 2.7 Dyrektor szkoły składa sprawozdanie z jego realizacji na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz na zakończenie roku szkolnego Radzie Rodziców;

## **8.3 Szkolny plan nauczania**

- 3.1 Rozszerzenia programowe realizowane w poszczególnych oddziałach Liceum ustala Dyrektor szkoły z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do końca I semestru roku szkolnego poprzedzającego ich utworzenie;
- 3.2 Szkolny plan nauczania dla poszczególnych oddziałów opracowuje Dyrektor Liceum na podstawie ramowego planu nauczania liceum ogólnokształcącego;
- 3.3 Za zgodą organu prowadzącego szkoły ramowy plan nauczania może być zwiększony ponad ramowy plan nauczania liceum;
- 3.4 Szkolny plan opracowuje się na trzyletni okres kształcenia, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego w takim cyklu;
- 3.5 Szkolny plan nauczania opiniuje Rada Pedagogiczna;

## **8.4 Szkolny zestaw programów nauczania**

- 4.1 Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje programy poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4.2 Szkolny zestaw programów nauczania tworzy się w oparciu o:
  - a) podstawy programowe,
  - b) cele szkoły i procedury ich osiągnięcia,
  - c) wymagania edukacyjne z uwzględnieniem warunków bazy materialnej szkoły,
  - d) potencjału kadry pedagogicznej oraz możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
- 4.3 *usunięto*

4.4 *usunięto*

4.5 Szkolny zestaw programów nauczania dopuszczany jest do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub zainteresowanych nauczycieli;

### **8.5 Program wychowawczo- profilaktyczny**

5.1 Program wychowawczo- profilaktyczny opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym wynikające bezpośrednio z wizji oraz zadań szkoły z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych młodzieży oraz inne potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli;

5.2 Uzupełnieniem programu wychowawczo- profilaktycznego są:

a) kalendarz imprez i uroczystości

b) plan pracy wychowawców

c) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli oraz terminy ich realizacji

5.3 Program wychowawczo- profilaktyczny tworzą nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym i opracowuje się na okres jednego roku szkolnego

5.4 Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli

5.5 Program wychowawczo- profilaktyczny zatwierdza Rada Pedagogiczna po uzyskaniu akceptacji Rady Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego

5.6 Ocenę wyników realizacji programu przedstawia pedagog na zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej podsumowującym rok szkolny

### **8.6 *skreślony***

### **8.7 Program zajęć pozalekcyjnych**

7.1 Opracowuje dyrektor Liceum na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i oczekiwań uczniów, rodziców i nauczycieli;

7.2 Zajęcia te mogą być bezpłatne lub opłacane z funduszu rady rodziców, sponsorów i ze środków specjalnych szkoły;

7.3. Program zatwierdza RP do końca września danego roku szkolnego;

### **8.8 Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli**

8.1 Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli( zwany dalej WDN) opracowuje lider WDN po zdiagnozowaniu potrzeb w tym zakresie;

8.2 Plan WDN na dany rok szkolny zatwierdza RP na pierwszej radzie pedagogicznej;

8.3 Propozycje wybranych tematów, form i metod działań dotyczących WDN na dany rok szkolny przygotowują zespoły przedmiotowe i wychowawcze;

8.4 Sprawozdanie z Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli przedstawia lider WDN lub przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawczego na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej podsumowującym dany rok szkolny;

### **8.9 Plan nadzoru pedagogicznego**

9.1 Osobą odpowiedzialną za organizację i sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole jest jej Dyrektor;

9.2 Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;

9.3 Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowany zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;

9.4 Formami i metodami realizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego są:

a) obserwacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b) ewaluacja wewnętrzna i zewnętrzna,



- c) (przeгляд szkoły) lustracja,
- d) kontrola i analiza dokumentacji,
- e) badanie wyników dydaktycznych, gromadzenie i analizowanie innych informacji,

W szczególności:

9.5 Dyrektor wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz inspiruje do podejmowania innowacji pedagogicznych;

9.6 Dyrektor przedstawia zakres i cele nadzoru na dany rok szkolny i plan obserwacji;

9.7 Nauczyciel wspólnie z Dyrektorem omawia obserwowaną lekcję;

9.8 Nauczyciel jest informowany o ocenie przeprowadzonych obserwacji i otrzymuje wskazania do dalszej pracy;

9.9 Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny zgodnie z odrębnymi przepisami;

9.10 Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż 2 razy w roku;

9.11 Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;

### 3. Organy Liceum, zakres ich zadań i kompetencji

#### § 9

Organami Liceum są:

- 1.1 Dyrektor Szkoły;
- 1.2 Rada Pedagogiczna;
- 1.3 Samorząd Uczniowski;
- 1.4 Rada Rodziców;
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### § 10

1. Dyrektor Liceum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 2.1 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - 2.2 organizowanie całości pracy dydaktycznej;
  - 2.3 sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2.4 podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów oraz skreślenia z listy uczniów;
  - 2.5 realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 2.6 dysponowanie środkami finansowymi Liceum i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 2.7 zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2.8 przyznawanie nagród i wyróżnień;
  - 2.9 występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Liceum oraz innych organów uprawnionych do opiniowania;
  - 2.10 ocena pracy nauczycieli;
  - 2.11 wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;

#### § 10a

Na wniosek rodziców, złożony do dnia 31 maja poprzedzającego rok szkolny wraz z dołączonymi: opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz określonymi w ustawie oświadczeniem i zobowiązaniem rodziców, Dyrektor Liceum może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza naszą placówką.

#### § 11

Dyrektor Liceum ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Łódzkiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący szkołę.

#### § 12

Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

### § 13

W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Liceum współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

### § 14

1. W Liceum jest utworzone stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego.
2. Obowiązki i uprawnienia wicedyrektora ustala Dyrektor Liceum.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Liceum.

### § 15

1. Dyrektor udziela zezwoleń na realizację indywidualnego toku nauki na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wyznacza nauczyciela - opiekuna uczniowi realizującemu indywidualny tok nauczania.
2. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów na wniosek rodziców, prawnych opiekunów i poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 16

Realizację swoich obowiązków Dyrektor wypełnia przy pomocy osób z kierownictwa Liceum:

1. wicedyrektora;
2. kierownika administracyjno-gospodarczego w zakresie zgodnym z nazwą;
3. głównego księgowego w zakresie finansowo-księgowym;

### § 17

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

### § 18

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania;
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 2.1 zatwierdzanie planów pracy Liceum;
  - 2.2 podejmowanie uchwały odnośnie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2.3 zatwierdzenie kryteriów ocen zachowania uczniów;
  - 2.4 opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 2.5 opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo- profilaktycznego Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

- 2.6 wnioskowanie dotyczące nagród i kar uczniowskich, podejmowanie uchwał dotyczących skreślenia ucznia z listy lub przeniesienia do innego oddziału;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 3.1 roczną organizację pracy liceum, tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3.2 projekt planu finansowego - w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych Liceum, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
  - 3.3 wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
  - 3.4 propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych;
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje, przedstawia i uchwała projekt statutu Liceum lub jego zmiany po uprzednim zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej osób spoza jej składu osobowego wymaga poinformowania i zgody Dyrektora.

## § 19

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, wnioski i opinie w sprawach dotyczących Liceum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika swoich praw.
5. Samorząd uczniowski na wniosek Dyrektora szkoły ma prawo do wyrażenia pisemnej opinii o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski opracowuje wewnętrzną procedurę formułowania opinii o pracy nauczyciela i jej przekazania Dyrektorowi. Opinia ta powinna być obiektywna, napisana według ustalonych wcześniej kryteriów, dotyczących różnych aspektów pracy nauczyciela i nie może naruszać godności osobistej nauczyciela, którego dotyczy.
7. Samorząd Uczniowski jest organem opiniodawczym. Nie może wnosić roszczeń, jeśli jego opinia nie znajdzie odzwierciedlenia w treści oceny ustalonej przez Dyrektora.

## § 20

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową Liceum.
2. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców określa regulamin uchwalany przez zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 3.1 występowanie do Dyrektora liceum i Rady Pedagogicznej z wnioskami;
  - 3.2 inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum;
  - 3.3 gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły. Środki, o których mowa są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców;
  - 3.4 opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
  - 3.5 opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

## 4. Organizacja Liceum

### § 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
  2. Szczegółowy terminarz organizacji roku szkolnego podaje Dyrektor szkoły do 15 września.
  3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane są w dwóch semestrach klasyfikacyjnych:
    - 3.1 semestr pierwszy trwa od początku roku szkolnego do końca pierwszego tygodnia stycznia,
    - 3.2 semestr drugi: trwa od początku stycznia do końca roku szkolnego przewidzianego dla danej klasy,
  4. Semestr pierwszy kończy klasyfikacja semestralna odbywająca się w ostatnim tygodniu nauki w grudniu.
- Semestr drugi kończy klasyfikacja końcowa roczna odbywająca się:
- a) w czerwcu w klasach I, II,
  - b) w kwietniu w klasach III,

### § 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Indywidualne nauczanie i indywidualny tok nauki szkoła realizuje według odrębnych przepisów.

### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale i podział na grupy jest określony odrębnymi przepisami.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Zajęcia edukacyjne w Liceum prowadzone są zarówno systemem klasowo - lekcyjnym, w toku nauczania indywidualnego jak i w zespołach międzyoddziałowych.
5. Liczba uczniów w zespołach międzyoddziałowych wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego w Liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
6. Liceum prowadzi zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne zgodnie z planem zajęć pozalekcyjnych.

## § 24

Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Liceum oraz możliwości organizacyjne i kadrowe, corocznie dyrektor podejmuje decyzję o podziale oddziałów na grupy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i zaleceniami organu prowadzącego w sprawie ramowych planów nauczania.

## §25

1. Dyrektor Liceum zapewnia prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej.

1.1 Biblioteka szkolna jest pracownią służącą:

- a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum,
- c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
- d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- e) popularyzowaniu wiedzy o regionie wśród uczniów i ich rodziców,

1.2 Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki;

1.3 Pracownicy biblioteki zobowiązani są do gromadzenia zbiorów w oparciu o sugestie nauczycieli i uczniów oraz zgodnie z potrzebami programowymi szkoły;

1.4 Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz do informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;

1.5 Lokal biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i korzystanie ze zbiorów w czytelni i poza nią, jak również prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;

1.6 Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

1.7 Biblioteka nawiązuje kontakty bezpośrednie z innymi; bibliotekami w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki;

1.8 Nauczyciel - bibliotekarz organizuje lub prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczo - informacyjnego w wymiarze określonym innymi przepisami;

1.9 Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki określa regulamin pracy biblioteki zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;

2. Dyrektor Liceum zapewnia prawidłowe funkcjonowanie Centrum Multimedialnego na zasadach szczegółowych określonych w regulaminie Centrum Multimedialnego zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

2.1 Z Centrum Multimedialnego mogą korzystać nauczyciele, personel i uczniowie XXIX Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi w celach edukacyjnych i informacyjnych;

2.2 Korzystający z Centrum Multimedialnego obowiązani są znać i przestrzegać przepisy BHP dotyczące pracy z urządzeniami elektrycznymi znajdującymi się pod napięciem oraz przepisy przeciwpożarowe;

2.3 Z pracowni można korzystać tylko w ściśle określonych godzinach pracy i na zasadach określonych w regulaminie Centrum Multimedialnego;

## 5. Prawa i obowiązki pracowników

### § 26

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

### § 27

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 3.1 wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 3.2 opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3.3 wybór programów nauczania w tym autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 3.4 organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 3.5 współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 3.6 Opiekę metodyczną nad pracą Zespołów przedmiotowych sprawuje Lider Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;

### § 28

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1.1 udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
  - 1.2 przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - 1.3 udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 1.4 koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 1.5 dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Liceum;
  - 1.6 systematyczne powadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 1.7 współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą ;
  - 1.8 pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
2. Pedagog szkolny w szczególności:
  - 2.1 w ścisłej współpracy z wychowawcami klas rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów;
  - 2.2 udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
  - 2.3 organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
  - 2.4 wnioskuję o kierowaniu uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do właściwych instytucji i organizacji pozaszkolnych;
  - 2.5 w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania Liceum przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;

### § 29

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, zwanego drugim wychowawcą, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Liceum. Celem umożliwienia nauczycielowi pełnienia zadań wychowawcy w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału powinna zostać uwzględniona jedna godzina lekcyjna do dyspozycji wychowawcy.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji Liceum, Rady Pedagogicznej, rodziców a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych i zdrowotnych.
4. Dyrekcja Liceum zobowiązana jest do zapewnienia wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy, w szczególności polegającej na przydzieleniu wychowawcy wspierającego.
5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 5.1 z własnej inicjatywy w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 5.2 na wniosek złożony przez radę klasową na podstawie decyzji 2/3 rodziców uczniów danej klasy;
  - 5.3 na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo-wychowawczych;

### § 30

1. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w czasie przerw między lekcjami dyżurujący nauczyciel.
2. Liczbę osób opiekujących się oddziałem lub grupą w czasie zajęć poza szkołą określają odrębne przepisy. W skład zespołu sprawującego opiekę mogą wchodzić rodzice, jednak osobą odpowiedzialną za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.
3. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie zajęć edukacyjnych przewidzianych tygodniowym planem nauczania może być on zwolniony z pozostałych zajęć przez wychowawcę lub wyznaczonego na okres całego roku szkolnego zastępcę wychowawcy bądź, w przypadku nieobecności obu wymienionych wyżej, przez Dyrektora szkoły. Warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć jest odebranie go ze szkoły przez rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Inni pracownicy szkoły nie są uprawnieni do zwalniania ucznia z zajęć.
5. W szczególnych, uzasadnionych, przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły na zasadach ustalonych między rodzicami a wychowawcą.

### § 31

1. W przypadku informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków wprowadzając się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
  - 1.1 Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga i Dyrektora szkoły;
  - 1.2 Wychowawca zaprasza do szkoły rodziców/opiekunów ucznia. Przeprowadza



rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru. Proponuje rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;

1.3 Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich). Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków podejmuje następujące kroki:

2.1 Powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, pedagoga i Dyrektora szkoły;

2.2 Izoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie. W razie potrzeby wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej;

2.3 Zawiadamia rodziców/opiekunów i zobowiązuje ich do odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

2.4 Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych. O fakcie tym zawiadamia rodziców oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

2.5 Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk podejmuje następujące kroki:

3.1 Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

3.2 Powiadamia Dyrektora szkoły i wzywa policję.

3.3 Przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące kroki:

4.1 W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukać odzieży ani teczki ucznia - może zrobić to tylko funkcjonariusz policji;

4.2 Powiadomić dyrektora, pedagoga i rodziców/opiekunów i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

4.3 W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję;

4.4 Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zobowiązany jest przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń ze swoimi spostrzeżeniami;

## UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, w Polsce karalne jest: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych; wprowadzanie do obrotu środków odurzających; udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia; wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17.

Jeśli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat, jest to przestępstwo i podlega Kodeksowi postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art.4Upn i art.304Kpk).

5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia przejawiającego zachowanie agresywne:

5.1 Powiadomić Dyrektora, wychowawcę i pedagoga;

5.2 Odizolować ucznia (uczniów), jeżeli to konieczne udzielić pomocy przedmedycznej, bądź wezwać lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;

5.3 Ustalić okoliczności czynu i ewentualnie świadków zdarzenia;

5.4 Powiadomić rodziców/opiekunów i w razie konieczności wezwać ich do szkoły;

5.5 Należy ustalić formy dalszej pracy z uczniem i rodzicami (zarówno ofiarą jak i sprawcą), zobowiązać ucznia agresywnego do poprawy zachowania, a rodziców do nadzoru nad dzieckiem. W miarę potrzeby zaproponować rodzicom i uczniom skorzystanie z pomocy specjalistów;

5.6 Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa i przekazać je policji;

5.7 Powiadomić policję (specjalistę ds. nie letnich) w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), rodzice odmawiają współpracy lub sprawca nie jest uczniem szkoły;

5.8 Z całego incydentu, oraz podjętych czynności należy sporządzić notatkę służbową;

5.9 Dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

6. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

## § 32

1. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów liceum.

3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie Liceum, zainteresowane strony mogą odwołać się do Łódzkiego Kuratorium Oświaty.

4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe pomiędzy oddziałem a nauczycielem oraz pomiędzy rodzicami a nauczycielem.

5. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów powinny być wyjaśnione i rozwiązywane przez dyrektora szkoły. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do Łódzkiego Kuratorium Oświaty.

### § 33

1. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, jest zobowiązany w szczególności do:

1.1 otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;

1.2 współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec uczniów, także tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc;

1.3 utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych;

1.4 współpracy z pedagogiem szkolnym oraz ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;

1.5 wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak: założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego, kontrola frekwencji uczniów, opracowywanie sprawozdań semestralnych i rocznych dotyczących wyników nauczania;

1.6 inspirowania i wspomagania działań indywidualnych i zespołowych uczniów;

1.7 podejmowania działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej

1.8 planowania i organizowania wspólnie z uczniami i (lub) ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski poprzez:

- a) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- b) ustalanie harmonogramu wycieczek i wyjść do teatru, kina, muzeum bądź placówek prowadzących działalność edukacyjną, jak np. planetarium, wyższe uczelnie,
- c) włączanie rodziców i opiekunów uczniów w sprawy życia klasy i szkoły,

## 6. Współdziałanie szkoły z rodzicami

### § 34

1. Rodzice mają prawo wpływać na politykę oświatową realizowaną w Liceum. Rodzice mają obowiązek osobiście włączać się w życie Liceum i stanowić istotną część społeczności szkolnej.
2. Rodzice mają prawo do uzyskania wszelkich informacji o działalności Liceum, w zakresie, który może dotyczyć ich dzieci, a w szczególności do:
  - 2.1 zapoznania się z programem wychowawczym Liceum i oraz programem profilaktyki;
  - 2.2 zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2.3 uzyskania rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach, niepowodzeniach i przyczynach niepowodzeń w nauce swojego dziecka;
  - 2.4 uzyskania informacji i porady w sprawie wychowania, orientacji zawodowej oraz wyboru dalszej drogi kształcenia;
3. Rodzice mają obowiązek przekazywania Liceum wszelkich informacji, dotyczących możliwości osiągnięcia celów edukacyjnych wspólnych dla domu i szkoły ucznia, a w szczególności:
  - 3.1 informacji o nieobecności dziecka najpóźniej w trzecim dniu jej trwania i równocześnie nie później niż ostatniego dnia miesiąca;
  - 3.2 uzgodnienia z wychowawcą sposobu kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji (telefon, itp.);
4. Rodzice mają prawo wpływania na dobór wychowawcy klasowego wg regulaminu Rady Rodziców. Rodzice powinni wspomagać wychowawcę przy organizowaniu wycieczek oraz w prowadzeniu orientacji zawodowej. Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach.
5. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Liceum organowi nadzorującemu Liceum.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszać się do szkoły na każde wezwanie nauczyciela lub dyrektora, przy czym to wezwanie winno być uzgodnione z wychowawcą klasy. W szczególności rodzice uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą raz w tygodniu.
7. Rodzice mają obowiązek pokryć koszty wyrządzonej przez dziecko szkody.

### § 35

1. Ustala się następujące zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży:
  - 1.1 W czasie pierwszego spotkania w miesiącu wrześniu rodzice zostają zapoznani z:
    - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Liceum i oddziału w bieżącym roku szkolnym,
    - b) regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - c) procedurami egzaminu maturalnego,
    - d) zasadami przeprowadzenia egzaminów sprawdzających (dotyczącego niezgodności trybu wystawiania oceny), poprawkowych i klasyfikacyjnych,
    - e) Informacje te są powtarzane w miarę potrzeb w czasie kolejnych spotkań z rodzicami,
  - 1.2 *usunięty*;
  - 1.3 Rodzice mogą zasięgać informacji w elektronicznym systemie LIBRUS oraz w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą w godzinach jego pracy i dyżurów, które

wychowawca podaje na pierwszym spotkaniu z rodzicami. W szczególnych przypadkach rodzice uzyskują informacje w dogodnych dla siebie terminach, uzgodnionych wcześniej z wychowawcą lub innym nauczycielem;

2. Ustala się następujące stałe terminy spotkań z rodzicami:

2.1 wrzesień - spotkanie informacyjne z Dyrekcją i wychowawcą;

2.2 początek listopada oraz połowa kwietnia w klasach I, II oraz początek listopada i połowa marca dla klas III - zebrania śródkresowe poświęcone omówieniu wyników nauczania i frekwencji. Na zebraniach tych obecność wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale jest obowiązkowa;

2.3 styczeń - zebranie semestralne poświęcone omówieniu wyników nauczania i zachowania; na zebraniu tym obecność wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale jest obowiązkowa;

3. Dla rodziców uczniów klas I i II zagrożonych oceną niedostateczną na semestr lub koniec roku szkolnego, organizowane są dodatkowe spotkania na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego tzn. w listopadzie i maju. Rodzice uczniów klas III zagrożonych oceną niedostateczną na koniec semestru pierwszego lub na koniec roku szkolnego powiadamiani są o tym fakcie w trakcie zebrań ustalonych w pkt. 35.2.

4 Organizuje się zebranie informacyjne dla rodziców uczniów gimnazjum, kandydatów do klas 1 podczas „dni otwartych” w naszej szkole.

#### § 36

1. Rada klasowa jest wybierana na pierwszym spotkaniu informacyjnym przez ogół rodziców uczniów danego oddziału.

2. W skład rady klasowej wchodzi trzech rodziców.

3. Kadencja rady klasowej trwa cały okres kształcenia ucznia w danym oddziale.

4. Rada klasowa ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich czynnościach Rady Rodziców.

#### § 37

1. Dyrektor może nagrodzić rodziców szczególnie zaangażowanych w prace szkoły lub oddziału listem pochwalnym lub w inny sposób, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Dyrektor może udzielić ustnie nagany rodzicom, którzy nie wykazują zainteresowania wynikami nauczania i frekwencji swoich dzieci.

## 7. Prawa i obowiązki uczniów

### PRAWA UCZNIĄ

#### §38

1. Uczeń XXIX LO im. hm Janka Bytnara "Rudego" ma prawo do nauki, wychowania, wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, w tym:
  - 1.1 do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw;
  - 1.2 do zapoznania się z programami nauczania, programem wychowawczym i stawianymi w nich wymaganiami;
  - 1.3 do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
  - 1.4 do realizowania nauki ze wskazanymi w procesie rekrutacji rozszerzeniami przedmiotowymi i językami obcymi, w granicach możliwości organizacyjnych Liceum;
  - 1.5 do zmiany zadeklarowanego w klasie pierwszej języka obcego na inny (w granicach możliwości organizacyjnych Liceum) pod warunkiem zdania z nowo wybranego języka egzaminu klasyfikacyjnego z wynikiem pozytywnym;
    - 1.5.a Uczeń ma prawo do zmiany w klasie drugiej i na początku trzeciej przedmiotów, realizowanych w zakresie rozszerzonym (w granicach możliwości organizacyjnych Liceum). W tym celu składa, osobiście (uczeń pełnoletni) lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów (uczeń niepełnoletni), podanie do Dyrektora szkoły, który wyraża zgodę na zmianę przedmiotu na inny, wyznaczając jednocześnie uczniowi termin egzaminu sprawdzającego.
  - 1.6 do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 1.7 do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
  - 1.8 do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych według obowiązujących regulaminów poszczególnych pracowni;
  - 1.9 do opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 1.10 do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej wg obowiązujących przepisów;
  - 1.11 do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
  - 1.12 do sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania zachowania i postępów w nauce oraz ustalonych sposobów kontroli tych postępów, a także możliwości poprawy ocen i obustronnego przestrzegania innych postanowień WZO;
  - 1.13 do swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 1.14 do korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
  - 1.15 do rozwijania zainteresowań, zdolności i umiejętności; w tym organizowania kół naukowych i uczestnictwa w życiu już istniejących;
  - 1.16 do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach itp. zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
  - 1.17 do prezentowania na terenie szkoły własnego dorobku pozalekcyjnego i pozaszkolnego, realizacji swoich pomysłów na rzecz klasy oraz szkoły;
  - 1.18 do wyboru samorządu klasowego i samorządu uczniowskiego oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 1.19 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 1.20 do przygotowywania imprez kulturalnych, sportowych i uroczystości szkolnych zgodnie z możliwościami organizacyjnymi oraz udziału w tych uroczystościach;
- 1.21 do udziału w zorganizowanej wspólnie z wychowawcą lub Innym nauczycielem kilkudniowej wycieczce krajoznawczej lub zielonej szkole, o ile nie zakłóca to organizacji pracy liceum;
- 1.22 do zrzeszania się w legalnych organizacjach nie działających na szkodę państwa i obywateli;
- 1.23 do jednokrotnego powtarzania roku szkolnego, w przypadku niezyskania promocji do klasy wyższej. W tym celu musi osobiście (uczeń pełnoletni) lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów (dotyczy ucznia niepełnoletniego) złożyć podanie w terminie do 30 czerwca do Dyrektora szkoły z wnioskiem o powtarzanie klasy. W przypadku niezdania egzaminu poprawkowego termin złożenia wniosku upływa 30 sierpnia;

## OBOWIĄZKI UCZNIĄ

### §39

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie XXIX LO im. hm. Janka Bytnara "Rudego" w Łodzi, a w szczególności:
- 1.1 Systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych i brać udział w życiu szkoły.
- 1.2 Godnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 1.3 Troszczyć się o honor szkoły i jej dobre imię;
- 1.4 Szanować i wzbogacać tradycje Liceum;
- 1.5 Przestrzegać prawa szkolnego zawartego w Statucie XXIX LO, a w szczególności:
- a) respektować polecenia dyrekcji, nauczycieli, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
  - b) chronić życie i zdrowie własne i innych, przeciwdziałać zagrożeniom oraz wystrzegać się szkodliwych nałogów: picia alkoholu, palenia tytoniu i zażywania narkotyków,
  - c) systematycznie uczęszczać i aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych i zadeklarowanych zajęciach dodatkowych; sumiennie przygotowywać się do nich,
  - d) pozostawać w budynku szkolnym w trakcie przerw lekcyjnych i między lekcyjnych,
  - e) uczestniczyć aktywnie we wszystkich zaplanowanych zastępstwach o ile nie dotyczą one przedmiotu, z którego uczeń jest zwolniony,
  - f) przychodzić na lekcje punktualnie,
  - g) opanowywać wiedzę i umiejętności określone programem nauczania stosownie do swoich możliwości intelektualnych,
  - h) dbać o systematyczny rozwój swoich umiejętności, zdolności i zainteresowań, również poprzez samokształcenie,
  - i) podnosić poziom wiedzy, kultury osobistej i sprawności fizycznej,
  - j) uzupełniać na bieżąco braki wynikające z nieobecności na lekcjach,
  - k) przestrzegać postanowień WZO, w tym uczestniczyć w sprawdzianach i innych obowiązkowych formach aktywności oraz przystępować do popraw wyników edukacyjnych,
  - l) *usunięty*,
  - m) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności podanych w §40,
- 1.6 Zachowywać się zgodnie z zasadami kultury w relacjach międzyludzkich, a w szczególności:
- a) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom,
  - b) pomagać w nauce innym uczniom, mającym trudności w przyswajaniu materiału,

- c) przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji i nietolerancji oraz zwalczać przejawy wulgarności,
- d) przestrzegać bezwzględnego zakazu noszenia przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie dla otoczenia (broń gazowa, noże, łańcuchy itp.),
- e) dbać o kulturę słowa na co dzień,
- f) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości;
- g) aktywnie uczestniczyć w różnorodnych formach działalności pozaedukacyjnej szkoły,
- h) dbać o właściwą atmosferę pracy na lekcjach: aktywnie słuchać i w pełni wykorzystywać czas lekcji na rozszerzenie swych wiadomości i umiejętności,
- i) przestrzegać regulaminu egzaminów,
- j) w trakcie zajęć lekcyjnych i egzaminów wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia zakłócające pracę,

#### 1.7 Czuwać nad porządkiem i estetyką w szkole, a w szczególności:

- a) dbać o mienie szkoły, mienie własne i innych uczniów; naprawiać lub zrekompensować wyrządzone przez siebie szkody,
- b) troszczyć się o estetykę wszystkich pomieszczeń szkolnych,
- c) pełnić rzetelnie dyżury w pracowniach i salach lekcyjnych,
- d) zmieniać obuwie; dopuszczalne jest obuwie tekstylne lub adidas na jasnej podeszwie,
- e) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetyczny i schludny wygląd, ubierać się stosownie do okazji - nie ekstrawagancko i rażąco, należy zachować umiar w doborze ubioru, fryzury (dozwolony jest dyskretny makijaż i skromna biżuteria, za utratę której szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
- f) ubierać się wizytowo na szczególne okazje (uroczystości szkolne, egzamin),

## USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI W SZKOLE, ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

### §40

1. Nieobecności na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia wychowawca klasy.  
W przypadku nieobecności rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynie absencji.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach szkolnych jest usprawiedliwienie w zeszycie usprawiedliwień lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
  - 2.1 zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego wyjaśnienia rodzica określającego precyzyjnie dni oraz przyczynę nieobecności;
  - 2.2 pisemnego wyjaśnienia pełnoletniego ucznia określającego precyzyjnie dni oraz przyczynę nieobecności;
  - 2.3 odpowiednich zaświadczeń organów państwowych lub społecznych;
3. Wniosek lub zaświadczenie o usprawiedliwienie nieobecności ucznia muszą być dostarczone wychowawcy na najbliższej godzinie wychowawczej, lecz nie później niż 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.  
W przypadku przekroczenia tego terminu lub podania niewiarygodnych przyczyn wychowawca może podjąć decyzję o nieusprawiedliwieniu nieobecności.
4. Podstawą do zwolnienia ucznia z wybranych zajęć lekcyjnych danego dnia jest przedłożenie wychowawcy:
  - 4.1 wniosku rodzica określającego precyzyjnie godziny oraz przyczynę nieobecności;
  - 4.2 wniosku pełnoletniego ucznia określającego precyzyjnie godziny oraz przyczynę nieobecności;
  - 4.3 zaświadczenia pielęgniarki;



- 4.4 odpowiednich zaświadczeń organów państwowych lub społecznych;
5. Wniosek lub zaświadczenie dotyczące zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych musi być złożony przed zwolnieniem go z zajęć;
6. W innym przypadku niż opisany w 4.5 pozostają nieusprawiedliwione;
7. W przypadku zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek pozostania na lekcji. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna może być z niej zwolniony zgodnie z pkt. 4. i 5.
8. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, w przypadku jego nieobecności drugi wychowawca, a w razie ich nieobecności dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły.
9. Uczeń może być oddelegowany z zajęć szkolnych z pominięciem pkt. 4. przez wychowawcę, w przypadku jego nieobecności przez drugiego wychowawcę, a w razie ich nieobecności przez dyrektorów szkoły jedynie na olimpiady, konkursy międzyszkolne, zawody sportowe, sejmiki młodzieżowe.
10. Nieobecności ucznia na pierwszych godzinach lekcyjnych spowodowane zdarzeniem losowym mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę jedynie tego samego lub następnego dnia po bezpośrednim wyjaśnieniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia przyczyn absencji.
11. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym możliwe jest jedynie na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W innym przypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona, a wynik egzaminu - negatywny.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń otrzymuje ocenę negatywną.
13. W przypadku nadmiernej absencji ucznia lub uzasadnionego podejrzenia ucznia pełnoletniego o nadużywanie przysługującego mu prawa usprawiedliwiania nieobecności, wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców o swych spostrzeżeniach.
14. Wychowawca przechowuje pisemną korespondencję dotyczącą usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz ich zwalniania z zajęć i okazuje ją rodzicom w trakcie zebrań.

## 8. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

### NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

#### §41

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1.1 wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu,
  - 1.2 reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, itp.;
  - 1.3 100% frekwencji ( w br. miesiącu lub roku szkolnym);
  - 1.4 aktywny udział w życiu szkoły i środowiska;
  - 1.5 pracę społeczną;
  - 1.6 wzorową postawę uczniowską;
  - 1.7 wybitne osiągnięcia;
  - 1.8 dzielność i odwagę;
  - 1.9 inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole;
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 2.1 pochwałę wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskiej
  - 2.2 pochwałę dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
  - 2.3 dyplom;
  - 2.4 list gratulacyjny skierowany do rodziców lub opiekunów;
  - 2.5 nagrodę rzeczową;
  - 2.6 uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2.7 nagroda „Skoczka” dla ucznia za największe postępy w nauce w danym roku szkolnym;

### KARY

#### § 42

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, w szczególności §39; uczeń może zostać ukarany (z zastosowaniem gradacji kar):
  - 1.1 ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 1.2 ograniczeniem praw ucznia do udziału w uroczystościach i imprezach; szkolnych, wycieczki klasowej, "szczęśliwego numerka", zgłaszania nieprzygotowań do zajęć;
  - 1.3 naprawieniem wyrządzonej szkody lub pokryciem przez rodziców kosztów naprawy;
  - 1.4 upomnieniem wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika i powiadomieniem rodziców;
  - 1.5 ustnym upomnieniem Dyrektora Liceum udzielonym publicznie wobec uczniów;
  - 1.6 pisemną naganą Dyrektora Liceum udzieloną na wniosek wychowawcy klasy zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną;
  - 1.7 usunięty;
  - 1.8 przeniesieniem przez Dyrektora do innej szkoły po uzyskaniu akceptacji Kuratora Oświaty w przypadku ucznia niepełnoletniego;
  - 1.9 skreśleniem przez Dyrektora z listy uczniów;

2. W szczególności za opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych uczeń zostaje ukarany:

- 2.1 a) ustnym upomnieniem wychowawcy - w przypadku opuszczenia powyżej 5 godzin bez usprawiedliwienia w miesiącu,
- b) pisemną naganą wychowawcy w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 20 godzin

2.2 naganą Dyrektora z włączeniem do arkusza ocen - w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin w semestrze;

2.3 W przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia przez ucznia co najmniej 80 godzin w całym roku szkolnym, otrzymuje on ocenę naganą z zachowania. Wychowawca może wystawić wyższą ocenę z zachowania pod warunkiem, że w drugim semestrze uczeń wykaże się bardzo wysoką - minimum 90% frekwencją lub dokona czynu zasługującego na szczególne uznanie społeczne.

3. Uczeń, który otrzymał naganą Dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal nie systematycznie uczęszcza do szkoły i Jego nieobecności nieusprawiedliwione stanowią 10% miesięcznego wymiaru godzin, podlega procedurze skreślenia z listy uczniów.

4. Uczeń, który podlega karom (§42) zostaje skierowany przez wychowawcę lub Dyrektora na rozmowę z pedagogiem szkolnym.

5. O zastosowanych karach powiadamiani są każdorazowo rodzice ucznia.

6. Wychowawca sporządza odpowiednią notatkę z dzienniku lekcyjnym.

7. Uczeń, który nie przestrzega tajemnicy danych osobowych nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także kolegów oraz narusza dobre imię szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 października 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz Kodeksu Cywilnego art. 24 i 24, zostaje ukarany naganą Dyrektora z wpisaniem do arkusza ocen, a w wyjątkowej sytuacji podlega procedurze skreślenia z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów lub złożenia wniosku do łódzkiego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty art. 39 za:

8.1 przebywanie na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę pod wpływem środków odurzających, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków;

8.2 przebywanie pod wpływem alkoholu na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz posiadanie alkoholu na terenie szkoły;

8.3 kiedy uczniowi udowodniono karygodne zachowanie w szkole i poza szkołą, między innymi:

- a) kradzież lub niszczenie mienia szkoły lub innych osób,
- b) wybryki chuligańskie,
- c) konflikt z prawem,
- d) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i innych osób,
- e) notoryczne niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godz. lekcyjnych w semestrze lub 100 w ciągu roku),
- f) demoralizowanie innych uczniów,

## PROCEDURA SKREŚLENIA

### §43

Przy podejmowaniu tej decyzji obowiązuje następująca. procedura skreślenia:

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, należy:

1.1 Sporządzić pisemną informację o zaistniałym wykroczeniu, incydencie, w postaci notatki, z załączonym, o ile to możliwe, protokołem zeznań świadków, zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym;

1.2 sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy;

1.3 Zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);

2. W przypadku spełnienia pkt. 1. i 2. za zgodą i wiedzą Dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej.

3. O planowanym posiedzeniu Dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców.

4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, o czym musi być poinformowany. Wychowawca i pedagog szkolny są z ramienia szkoły rzecznikami ucznia.

5. Posiedzenie Rady Pedagogicznej ma następujący przebieg:

5.1 Wychowawca przedstawia rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia oraz cechy dodatnie i okoliczności łagodzące. Nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie zgodnie ze Statutem Szkoły. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów;

5.2 Zabierają głos nauczyciele i inni świadkowie wykroczenia i uchybień, które popełnił uczeń;

5.3 Rada Pedagogiczna dyskutuje na temat popełnionego wykroczenia i okoliczności łagodzących;

5.4 Rada Pedagogiczna dyskutuje, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uchybienia w postępowaniu ucznia były poddane gradacji kar z §42 ust.1 i 2 Statutu, czy prowadzono z nim i rodzicami rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

5.5 Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust. 1 ustawy o Systemie Oświaty);

5.6 Sporządza się protokół z zebrania rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie decyzji;

6. W przypadkach szczególnych, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia, bezpieczeństwa uczniów, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów bez zastosowania stopniowania kar w trybie natychmiastowej wykonalności.

7. *Usunięty.*

8. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców i ucznia o wszczęciu postępowania oraz informuje ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy.

9. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Szkolnemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.

10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po własnym postępowaniu sprawdzającym zgodność uchwały z przepisami prawa (art.41 ust.3 ustawy), Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia.

11. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać: a) numer decyzji (w szkole musi być rejestr decyzji), b) datę wydania i nazwę organu wydającego decyzję, c) dane ucznia, którego dotyczy decyzja, d) podstawę prawną z ustawy o systemie oświaty, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Statutu Szkoły.

12. Decyzja powinna zawierać uzasadnienie, dowody potwierdzające naruszenie Statutu Szkoły wraz z wykazem złamanych przepisów prawa.

13. Dyrektor dostarcza decyzję uczniowi i jego rodzicom, bez względu na to czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie.

14. Wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

15. W przypadku wniesienia odwołania należy wstrzymać decyzję do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

16. W przypadkach dotyczących ucznia niepełnoletniego, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Obowiązuje wówczas procedura analogiczna jak przy skreśleniu z listy uczniów.

Tryb odwoławczy:

17. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

18. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym).

19. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zebrań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka. Protokoły Rady Pedagogicznej nie są objęte tajemnicą państwową, zgodnie z którym przepisów powyższych nie stosuje się do akt sprawy objętych ochroną tajemnicy państwowej, a także akt, które organ administracji państwowej wyłączy ze względu na ważny interes państwowy.

20. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychylił się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

21. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który nadaje się w przypadkach:

a) Gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,

b) Ze względu na interes społeczny,

c) Ze względu na wyjątkowy interes strony,

d) Z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych,

e) Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie,

## **Rozstrzygnięcia sporów i odwołania.**

### §44

1. Szkoła analizuje przestrzeganie praw ucznia i reaguje na przypadki niezgodne z prawem.
2. W przypadku naruszenia praw poprzez którykolwiek z organów szkoły, uczniów, którego prawa naruszono, zgłasza opis sytuacji do wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi szkoły, z prośbą o rozpatrzenie okoliczności zdarzenia, wychowawca bada sytuację i podejmuje decyzje o formie rozwiązania.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem, zespołem klasowym, a nauczycielem lub rodzicami powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy,
4. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do pomocy innych organów szkoły: Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, opiekuna SU, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców,
5. Uczniowie lub rodzice mają prawo odwołać się pisemnie od wymierzonej kary Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni. Dyrektor szkoły ma obowiązek ustosunkować się do odwołania w ciągu 7 dni od jego wniesienia.

*"Priorytetem działań dydaktycznych w XXIX Liceum Ogólnokształcącym im. hm. Janka Bytnara "Rudego" jest wzbogacenie ucznia w szeroką wiedzę i umiejętności oraz rozwój indywidualności twórczych.. Pragniemy pomagać rodzicom w Kształtowaniu człowieka o silnym systemie wartości, znającego swą historię i kulturę a przez to sprawnie w nim działającego. "*

Fragment misji szkoły

## **ZAŁOŻENIA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA** **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.**

§ 45.

1. *Usunięty.*
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w XXIX Liceum Ogólnokształcącym im. hm. Janka Bytnara "Rudego".
3. Zakłada stawianie wysokich, ale nie wygórowanych wymagań w zakresie kształtowania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów dla uzyskiwania przez nich dojrzałości.
4. Zasady oceniania religii/etyki regulują odrębne przepisy.

## **CELE OCENIANIA**

§ 46.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości oraz umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i ukształtowanych postaw.

1. Cele ogólne:

- 1.1 Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 1.2 Udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy;
- 1.3 Wspomaganie w rozwoju indywidualnych celów oraz pracy na rzecz wspólnego dobra;
- 1.4 Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy oraz umiejętności samooceny;
- 1.5 Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 1.6 Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;

2. Cele szczegółowe:

- 2.1 Odnoszenie wymagań edukacyjnych do ogólnonarodowych standardów wymagań egzaminacyjnych;
- 2.2 Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów w oparciu

- o przeprowadzane sprawdziany / testy i obserwacje;
- 2.3 Systematyczne obserwowanie różnorodnych form aktywności ucznia;
- 2.4 Zwiększenie wagi umiejętności w stosunku do wiedzy encyklopedycznej;
- 2.5 Promowanie rozwoju postaw badawczych wśród uczniów;

## **STANDARDY OSIĄGNIĘĆ**

### § 47.

Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości, umiejętności i postawy ucznia wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w szczególności:

1. Wiedzę i umiejętności niezbędne do złożenia egzaminu zewnętrznego i kontynuowania nauki na wyższych studiach w kraju i państwach Unii Europejskiej;
2. Umiejętności płynnego porozumiewania się w dwóch językach obcych.
3. Umiejętności komunikacyjne: logicznego myślenia i poprawnego wypowiadania się, wyszukiwania, analizowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł, posługiwania się technologią informacyjną.
4. Umiejętności społeczne: odpowiedzialności za podejmowane działania i decyzje, stosowania zasad dobrych obyczajów i kultury osobistej, współdziałania z innymi i udzielania pomocy, dyskusji i obrony swego stanowiska, radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych,
5. Postawy:
  - 5.1 tolerancji i poszanowania innych kultur;
  - 5.2 dociekliwości poznawczej;

## **OGÓLNE PRZYJĘTE FORMY OCENIANIA**

### § 48.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i wychowawczych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów ocen zachowania
3. bieżące ocenianie w ciągu semestru
4. klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **SYTUACJE SZCZEGÓLNE**

### § 49.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których



mowa w §4 ust.1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, elementów informatyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Z wychowania fizycznego należy ponadto uwzględnić systematyczny udział w zajęciach oraz działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

3. Istnieją dwie możliwości zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. W pierwszym przypadku jest to zwolnienie ucznia z wykonywania określonych zajęć fizycznych. Podstawą do zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń przez ucznia. W opinii wskazane jest przez jaki okres uczeń nie może wykonywać ćwiczeń. W przypadku tym uczeń jest oceniany i klasyfikowany. W drugim przypadku istnieje możliwość całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach. W tym przypadku uczeń nie uczestniczy w zajęciach i nie jest oceniany, a na świadectwie wpisywane jest: zwolniona/ zwolniony.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **INFORMOWANIE O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIA I ZAGROŻENIACH**

### § 50.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są oddawane uczniowi.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

3. Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych odbywa się poprzez:

3.1 *usunięty*;

3.2 zebrania klasowe z rodzicami po klasyfikacji śródrocznej;

3.3 spotkania konsultacyjne dla rodziców, których terminarz jest ustalany i podawany do wiadomości do końca września każdego roku szkolnego;

3.4 pisemne, w tym z wykorzystaniem LIBRUSA, zawiadomienie ucznia i jego rodziców o wszystkich przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach najpóźniej na cztery tygodnie przed klasyfikacją;

3.5 skreślono;

3.6 elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów edukacyjnych uczniów;

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 51.

1. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej na pierwszym zebraniu w roku szkolnym o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć.

2. Bieżące ocenianie polega na systematycznym formułowaniu merytorycznej opinii nauczyciela o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia na podstawie obserwacji różnorodnych form jego aktywności, a także wyrażaniu jej w postaci stopnia.

Nauczyciel, który wyraża chęć, może za zgodą dyrektora szkoły stosować oceny opisowe zarówno w przypadku ocen cząstkowych jak i końcoworocznych.

3. Nauczyciel może poddać ocenie następujące formy aktywności ucznia:

Lp.	Obszar	Forma aktywności	Opis	Terminy
1.	I	Sprawdzian: a. diagnostyczny b. sumujący	Pisemna forma wypowiedzi, trwająca minimum 1 godz. lekcją. Zawiera zestaw poleceń wraz z kryteriami oceny i służy określeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia: - przed rozpoczęciem kolejnego etapu nauki, - po zakończeniu działu programowego lub większej partii materiału. Ocena ze sprawdzianu diagnostycznego jest wpisywana do dziennika lecz nie ma wpływu na ocenę semestralną i końcoworoczną.	Zapowiedziany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.  Podanie wyników co najwyżej dwa tygodnie od momentu jego przeprowadzenia.

2.	I	Sprawdzian literacki	Pisemna forma wypowiedzi, trwająca minimum 1 godz. lekcyjną.	Zapowiedziany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.  Podanie wyników co najwyżej dwa tygodnie od momentu jego przeprowadzenia.
3.	II	Kartkówka	Pisemna forma wypowiedzi, trwająca 15 – 20 minut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- obejmująca maksymalnie trzy ostatnie jednostki lekcyjne,</li> <li>- z bieżącej lekcji, pisana z wykorzystaniem notatek sporządzonych przez ucznia,</li> <li>- szersza, obejmująca ważne z punktu widzenia realizacji programu zagadnienie tematyczne, a węższe niż cały dział programowy .</li> </ul> <p>Pozwala na systematyczne śledzenie postępów ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem rozumienia wiadomości w celu dokonywania zmian w organizacji procesu nauczania – uczenia się.</p>	- niezapowiedziana - niezapowiedziana - zapowiedziana z wyprzedzeniem dwóch lekcji  Podanie wyników co najwyżej tydzień od momentu przeprowadzenia.
4.	II	Odpowiedź ustna	Dłuższa wypowiedź ucznia na zajęciach edukacyjnych obejmująca zakres aktualnie realizowanego działu programowego. Pozwala na określenie ciągłości zdobywanej wiedzy, umiejętności logicznego myślenia, wnioskowania i ścisłego wyrażania myśli oraz stosowanie poprawnego języka.	W zależności od ustaleń przedmiotowych.  Podanie oceny – od razu.

5.	<b>III</b>	Oparte na twórczym działaniu tj.: a) projekt, referat, esej, problem o podwyższonym stopniu trudności b) wykonywanie doświadczeń c) udział w konkursach i olimpiadach.	Opisane w PZO  Pozwala na sprawdzenie umiejętności: wyszukiwania, analizowania i przetwarzania informacji z różnych źródeł, posługiwania się technologią informacyjną, twórczego rozwiązywania problemów, myślenia abstrakcyjnego, uogólniania oraz współdziałania, prezentacji otrzymanych rezultatów i obrony ich.	Zapowiedź w zależności od ustaleń.  Podanie oceny: a), b) w zależności od ustaleń c) po uzyskaniu osiągnięć
6.		Praca domowa	Pisemna lub ustna, służąca utrwaleniu lub przypomnieniu wiadomości i umiejętności poznanych wcześniej przez ucznia. Może być sprawdzana w postaci ustnej lub pisemnej, nie koniecznie z wykorzystaniem zeszytu.	Ocena: - od razu - na następnej lekcji po napisaniu
7.		Praca w grupach	Pisemna lub ustna. Pozwala na rozwijanie i sprawdzanie umiejętności przedmiotowych, logicznego myślenia, wnioskowania oraz współdziałania, prezentacji otrzymanych rezultatów i obrony ich, a także samooceny.	W wystawianiu oceny mogą brać uczniowie. Podanie oceny: - od razu - na następnej lekcji
8.		<b>IV</b>	Referat / typowe zadanie/	Pisemna lub ustna forma wypowiedzi.
9.	Praca na lekcji /nie mająca aspektów problemowych/		Pozwala na obserwację i ocenę indywidualnych umiejętności zapamiętywania i rozumienia przez ucznia nowych wiadomości oraz analizowania i wnioskowania, a także jego systematycznej pracy na lekcji.	Ocena wystawiona wg kryteriów z PZO.

4. Każdy nauczyciel na początku bieżącego roku szkolnego podaje do wiadomości uczniów zestaw obowiązkowych na jego przedmiocie form aktywności. Przy czym powinien zawierać on przynajmniej jedną z form aktywności każdego z obszarów **I, II, III, IV**.

5. W jednym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany. W jednym dniu może odbyć się jeden sprawdzian.

6. Przez dwa dni od powrotu do szkoły po dłuższej przerwie (święta, ferie, wakacje) sprawdziany się nie odbywają.

7. Uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie roku szkolnego nie wystawia się ocen niedostatecznych.

8. Uczeń, który wylosował „szczęśliwy numer” jest zwolniony w tym dniu z pytania. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek i pisemnych prac domowych.

9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:

9.1 1 x w semestrze, jeśli przedmiot odbywa się 1 raz lub 2 razy w tygodniu;

9.2 2 x w semestrze, jeśli przedmiot odbywa się 3 lub więcej razy w tygodniu;

9.3 Gdy wylosował „szczęśliwy numer” nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek.

Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej.

Nieprzygotowanie do lekcji nie jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu odbywających się po powrocie ucznia do szkoły, w przypadku nieobecności trwającej nie krócej niż tydzień. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji i losowane szczęśliwego numerka nie obowiązuje na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen. W uzgodnieniu z nauczycielem i wychowawcą rozpatrywane są wówczas nieprzygotowania ucznia do zajęć spowodowane sytuacją losową;

10. Kryteria wystawiania ocen ze sprawdzianów gdzie M –max liczba punktów

OCENA	PRZEDZIAŁ PROCENTOWY
<b>Niedostateczny</b>	0%M – 39%M
<b>Dopuszczający</b>	40%M – 54%M
<b>Dostateczny</b>	55%M – 71%M
<b>Dobry</b>	72%M – 85%M
<b>Bardzo dobry</b>	86%M – 100%
<b>Celujący</b>	86% - 100% + prawidłowo rozwiązane zadania(e) dodatkowe o wysokim stopniu trudności

11. Ocena ze sprawdzianu może być waloryzowana „+” lub „-” (z wyjątkiem ocen niedostateczny i celujący. Ponadto dopuszczający nie może być deprecjonowany „-,”) zgodnie z regułą:

11.1 maksymalna liczba punktów potrzebnych do uzyskania danej oceny - odpowiadający jej stopień ze znakiem „+” ;

11.2 minimalna liczba punktów potrzebnych do uzyskania danej oceny - odpowiadający jej stopień ze znakiem „-”;

12. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym znaków „+” lub „-”, przy ocenianiu aktywności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

13. Niesamodzielne pisanie sprawdzianu przez ucznia równoznaczne jest z uzyskaniem oceny niedostateczny.

14. Na prośbę rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia, nauczyciel przekazuje kopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej stronie wnioskującej,

## KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWOROCZNE

### § 52.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Na początku każdego roku szkolnego Dyrektor podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) terminarz roku szkolnego, w tym daty posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej dla klas III oraz dla klas I –II.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych pierwszego semestru roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych podaje się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	– <b>6 cel</b>
stopień bardzo dobry	– <b>5 bdb</b>
stopień dobry	– <b>4 db</b>
stopień dostateczny	– <b>3 dst</b>
stopień dopuszczający	– <b>2 dop</b>
stopień niedostateczny	– <b>1 ndst</b>

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne z zachowania podaje się według skali obejmującej cztery oceny pozytywne:

wzorowe	<b>wz</b>
bardzo dobre	<b>bdb</b>
dobra	<b>db</b>
poprawna	<b>pop</b>
i dwie oceny obniżone:	
nieodpowiednia	<b>ndp</b>
naganna	<b>nag</b>

5. Kryteria wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5.1 Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej. Poszczególnym formom aktywności przypisano jedną z trzech wag:

**S** – sprawdziany, eksperymenty, oceny dla laureatów konkursów międzyszkolnych, finalistów i laureatów olimpiad **x3**.

**K** – kartkówki, odpowiedzi, wypracowania, czytanie ze zrozumieniem, prace długoterminowe; projekt, referat lub problem o podwyższonym stopniu trudności, wykonywanie doświadczenia, aktywność **x2**.

**A** – prace domowe, praca w grupach **x1**.

**P**- szkolna próbna matura z obowiązkowego i wybranego przedmiotu **x3**

5.2 Obliczanie średniej ważonej:

$$\frac{3 \times (\text{suma S}) + 2 \times (\text{suma K}) + 1 \times (\text{suma A})}{3 \times \text{liczba S} + 2 \times \text{liczba K} + 1 \times \text{liczba A}}$$

Jeżeli oceny cząstkowe są waloryzowane „+” lub „-” do obliczenia średniej stosujemy następujące odpowiedniki: 5+ = 5,5, 5- = 4,75, 4+ = 4,5, 4- = 3,75, 3+ = 3,5, 3- = 2,75, 2+ = 2,5, 2- = 1,75.

### 5.3 Wystawianie oceny na podstawie średniej ważonej

Wartość średniej ważonej	ocena
1,8 - 2,59	dopuszczający
2,6 – 3,59	dostateczny
3,6 – 4,49	dobry
4,5 – 5,29	bardzo dobry
5,3 - 6	celujący

5.4 Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną;

5.5 Dokładne kryteria wystawienia oceny śródrocznej podane są w przedmiotowych systemach oceniania;

5.6 Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w równym stopniu bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia z I i II semestru. Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych z całego roku szkolnego;

5.6.a W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/ etyki do średniej końcowo rocznej ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć;

5.7 Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

### 6. Kryteria wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznej z zachowania:

6.1 Oceny zachowania ucznia dokonuje się w trzech aspektach: kultury osobistej, wypełniania obowiązków szkolnych oraz funkcjonowania w grupie rówieśniczej i szkolnej;

6.2 Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,

6.3 Oceny zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę:

a) samoocenę ucznia,

b) opinię innych uczniów danej klasy,

c) opinie innych nauczycieli,

d) własne obserwacje,

6.4 Ustalenie oceny zachowania jest jawne, tzn. odbywa się wobec całej klasy;

6.4.1 Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

6.5 Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną uczeń musi spełniać odpowiednio poniższe kryteria:

**Wzorowe:**

Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.  
Nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności, dopuszcza się jedno spóźnienie w ciągu semestru.  
Osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości.  
Jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych.  
Wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy.

**Bardzo dobre:**

Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.  
Dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i dwa spóźnienia w ciągu semestru.  
Bierze aktywny udział w życiu klasy/ szkoły.  
Jest kulturalny, życzliwy, pomaga słabszym.  
Dba o mienie szkoły i klasy.

**Dobre:**

Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział.  
Dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i trzy spóźnienia w ciągu semestru.  
Chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy/ szkoły.  
Dba o mienie klasy/ szkoły.  
Dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.  
Jest koleżeński i chętny do pomocy.

**Poprawne:**

Systematycznie uczęszcza na zajęcia. Dopuszcza się do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do pięciu spóźnień w ciągu semestru.  
Jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły. Zachowuje się w sposób poprawny, choć zdarzają się drobne uchybienia.  
Przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.  
Przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów.  
Wywiązuje się z powierzonych mu prac.

7. Inne kryteria, które mogą podwyższać ocenę z zachowania:

- a) udział w olimpiadzie przedmiotowej,
- b) udział w konkursie,
- c) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
- d) praca na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, działalność charytatywna,
- e) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności i wandalizmowi

8. Na uzyskanie przez ucznia oceny nieodpowiedniej lub nagannej wpływają następujące z wykroczeń:

**Nieodpowiednie:**

- a) Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
- b) Nie uzupełnia zaległości w nauce.
- c) Wagaruje. Dopuszcza się do 50 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i do siedmiu spóźnień w semestrze.
- d) Kłamie, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania.
- e) Nie dba o mienie klasy, szkoły, kolegów.



- f) Pali papierosy na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych.

**Naganne:**

- a) Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych.
- b) Utrudnia prowadzenie zajęć.
- c) Wagaruje. Liczba godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia przewyższa 50 w semestrze. Ponadto jeżeli w roku szkolnym uczeń opuści bez usprawiedliwienia co najmniej 80 godzin otrzymuje obligatoryjnie ocenę naganną (patrz także § 42.2.3).
- d) Używa wulgarnych słów, ubliża, kłamie.
- e) Jest agresywny w stosunku do kolegów, jego zachowanie zagraża innym.
- f) Niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów.
- g) Nałogowo pali, uczestniczy w zajęciach szkolnych pod wpływem alkoholu.
- h) Rozprowadza środki odurzające
- i) Zdarzyło mu się wymuszenie pieniędzy/ kradzież.

8.1 Inne kryteria, które powinny być brane pod uwagę przy obniżaniu oceny z zachowania:  
bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne,  
nieodpowiedni wygląd zewnętrzny,  
niewłaściwe zachowanie na wycieczce,  
fałszowanie podpisów i dokumentów,  
świadome podejmowanie działań przynoszących szkodę innym uczniom,  
klasie, szkole,  
Szczególną okolicznością obciążającą w przypadku występowania powyższych nieprawidłowości jest manifestowany brak poczucia winy i skruchy

## **ZASADY POPRAWIANIA OCEN BIEŻĄCYCH, ŚRÓDROCZNYCH KOŃCOWOROCZNYCH I ZACHOWANIA**

### **§ 53**

**Dla ocen bieżących:**

1.1 Dla ucznia, który z powodu dłuższej nieobecności ma problemy z uzupełnieniem braków edukacyjnych organizowana jest pomoc koleżeńska lub konsultacje z nauczycielem przedmiotu;

1.2 W przypadku braku uczestnictwa ucznia w obowiązkowej formie aktywności z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel dokonuje oceny:

- a) na najbliższej lekcji – w przypadku krótkiej nieobecności ucznia (do 3 dni),
- b) w terminie ustalonym przez nauczyciela, do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły – w przypadku dłuższej nieobecności,
- c) nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej,

1.3 Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej na sprawdzianie w terminie do dwóch tygodni po otrzymaniu oceny, uzgadniając termin z nauczycielem. Wyjątek stanowi ocena z szkolnego próbnego egzaminu maturalnego, która jest ostateczna. Oceny uzyskane z innych form aktywności nie podlegają poprawie, gdyż jednym z celów oceniania jest systematyczne zdobywanie wiedzy przez ucznia;

1.4 Ocena uzyskana w terminie poprawkowym wpisana jest do dziennika z wagą 3,0 ile nie jest to ocena niedostateczna. Poprawiona ocena niedostateczna zmienia wagę z 3 na 1;

### **Dla ocen śródrocznych i końcoworocznych**

2. Egzamin klasyfikacyjny.

2.1 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;

2.2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

2.3 Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

2.4 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2.5 Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami z zastrzeżeniem, że egzamin musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

2.6 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, na których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2.7 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły innej nauczyciela;

2.8 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;

2.9 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

2.10 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;

2.11 Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem pkt. 12;

2.12 Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

### **53.3 Egzamin poprawkowy**

3.1 Po pierwszym semestrze nie ma egzaminów poprawkowych. Otrzymana na koniec pierwszego semestru ocena niedostateczna pozostaje niezmienną;

3.2 Uczeń ma obowiązek do uzupełnienia braków w swych osiągnięciach. Może przy tym korzystać z konsultacji z nauczycielem w wyznaczonych przez niego terminach i organizowanej w szkole pomocy koleżeńskiej;

3.3 Zaliczenie pierwszego semestru na ocenę cząstkową w drugim semestrze odbywa się, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym przedmiot i pod jego nadzorem, w terminie nie przekraczającym dwóch miesięcy, w formie pisemnej lub ustnej. W szczególnych przypadkach losowych termin zaliczenia, w uzgodnieniu z nauczycielem, może zostać przesunięty;

3.4 Ocena uzyskana z zaliczenia I semestru jest wystawiana w dzienniku jako ocena cząstkowa w II semestrze i ma rangę 3;

3.5 Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej lub w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej;

3.6 Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może to zrobić w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;

3.7 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- a) Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c) drugi nauczyciel – jako członek komisji,

3.8 Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt.7 może w uzasadnionych przypadkach nie brać udziału w pracach komisji. Na jego miejsce powołuje się innego nauczyciela;

3.9 Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, elementy informatyki, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych;

3.10 *Uchylony;*

3.11 Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół;

3.12 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Jednocześnie uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego może, pod warunkiem kontynuacji przedmiotu w klasie programowo wyższej otrzymać promocję. Warunkowa promocja jest możliwa jednorazowo w całym okresie nauki w liceum;

### **53.4 Egzamin (Dyrektorski - niezgodności trybu)**

4.1 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 3;

4.2 Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie egzaminpoprawkowy pkt.3;

4.3 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 na wniosek złożony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,

4.4 Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustalany jest z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

4.5 W skład komisji wchodzi:

- 4.5.1 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,

4.5.2 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,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców,

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być, w uzasadnionych przypadkach, zwolniony z prac komisji.

4.6 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;

4.7 Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

4.7.1 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

4.7.2 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.

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

4.8 W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły na wniosek złożony w terminie do 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powołuje komisję do przeprowadzenia ponownego egzaminu według pkt. 53.5), z tym, że ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Powyższe Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mogą być zmienione po upływie jednego semestru roku szkolnego.

## 10. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

### WARUNKI REKRUTACJI

#### §54

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie przez niego gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej oraz zdanie egzaminu gimnazjalnego.
2. Zasady rekrutacji uczniów określone są na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych z późniejszymi zmianami oraz zarządzenie Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły bezpośrednio po ukazaniu się zarządzenia Kuratora Oświaty dotyczącego rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych w br. szkolnym powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
4. Przewodniczącym szkolnej komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor Liceum.
5. Zadaniem szkolnej komisji rekrutacyjnej jest:
  - 5.1 przygotowanie regulaminu rekrutacji do Liceum na dany rok szkolny i podanie do publicznej wiadomości po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 5.2 organizacja i nadzorowanie przebiegu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego i szkolnego;
  - 5.3 Ogłoszenie wyników rekrutacji do Liceum na dany rok;

#### §55

1. Przy ubieganiu się o przyjęcie do Liceum kandydat deklaruje wybór oddziału z interesującymi go rozszerzeniami przedmiotowymi, z języków obcych nowożytnych i zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego. Językiem obcym przeznaczonym do kontynuacji nauki jest we wszystkich oddziałach Liceum język angielski, o czym uczeń jest informowany w procesie rekrutacji.
2. Kandydat do klasy pierwszej Liceum składa odpowiednie dokumenty bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
3. Absolwenci gimnazjów, będący laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim są przyjmowani do wybranej klasy Liceum niezależnie od kryteriów rekrutacji.
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*

#### §56

Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o przyjęciu do Liceum ucznia z innego liceum.

#### §57

Uczeń staje się pełnoprawnym członkiem społeczności szkolnej po złożeniu ślubowania na Sztafardę Szkoły.

## 11. Postanowienia końcowe

### § 58

Liceum posiada własny sztandar.

### § 59

Liceum posiada własny hymn. Jest nim pieśń do słów W. Bełzy pt. "Święta miłości kochanej ojczyzny" z muzyką W. Sawickiego.

### § 60

Liceum posiada własny, nawiązujący do tradycji, ceremoniał szkolny, na który składają się:

1. uroczystości inauguracji i zakończenia roku szkolnego;
2. uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;
3. upamiętnianie obchodami ważnych rocznic i świąt państwowych;
4. *Uchylony*.

### § 60a

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV.

### § 61

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej liceum określają odrębne przepisy.

### § 62

Sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej określa instrukcja kancelaryjna w odrębnych przepisach.

### § 63

Rodzaj pieczęci urzędowych określony jest obowiązującymi przepisami Ministra Edukacji.

### § 64

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 65

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. pracowników, uczniów, nauczycieli.

### § 66

Statut uchwała Rada Pedagogiczna.

## § 67

Wszelkie zmiany w Statucie Liceum uchwała Rada Pedagogiczna bezwzględną większością głosów po wysłuchaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Statut oraz zmiany podaje się do wiadomości do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

## § 68

Zmiany w Statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 18 grudnia 2002 roku ze zmianami zatwierdzonymi dnia 11. 01. 2006 oraz zmianami zatwierdzonymi dnia 17. 09. 2008r, 31.08.2009, 31.08.2010, 20.06.2011, 31.08.2011, 27.06.2012, 30.08.2013, 26.02. 2014, 23.09.2015, 13.01.2016, 01.09.2017,