

## Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach, ul. Staszica 2

Nr rozdziału	Tytuł	Strona
Rozdział I	Postanowienia ogólne	2
Rozdział II	Cele i zadania Liceum	3
Rozdział III	Organy Liceum i ich kompetencje	5
Rozdział IV	Organizacja Liceum	12
Rozdział V	Zadania nauczycieli i innych pracowników Liceum	15
Rozdział VI	Prawa i obowiązki ucznia	23
Rozdział VII	Ogólne Zasady Wewnętrzzkolnego Oceniania	27
VII. 1	<i>Ogólne zasady oceniania</i>	29
VII. 2	<i>Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia</i>	31
VII. 3	<i>Regulamin oceniania zachowania</i>	35
VII. 4	<i>Klasyfikowanie uczniów</i>	40
VII. 5	<i>Promowanie</i>	40
VII. 6	<i>Ukończenie szkoły</i>	41
VII. 7	<i>Egzaminy zewnętrzne</i>	41
VII. 8	<i>Warunki i sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych w szkole</i>	41
VII. 9	<i>Odwołania od trybu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych i poprawkowych</i>	43
VII. 10	<i>Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej</i>	43
VII. 11	<i>Współpraca z rodzicami</i>	45
VII. 12	<i>Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce</i>	45
VII. 13	<i>Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne</i>	48
Rozdział VIII	<i>Bezpieczeństwo</i>	48
Rozdział IX	Zasady gospodarki finansowej, dokumentacji, prowadzenia używania pieczęci i stempla	50
Rozdział X	Postanowienia końcowe	50

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Karola Wojtyły.
2. Publiczne Liceum Ogólnokształcące w Łomiankach, zwane w dalszej części Statutu "Liceum" jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną.
3. Siedziba Liceum znajduje się w Łomiankach przy ul. Staszica 2.
4. Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach został opracowany na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
5. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych;
6. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
  - 1) liceum – należy przez to rozumieć Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Karola Wojtyły w Łomiankach, ul. Staszica 2;
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2017 r., poz. 59) ;
  - 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
  - 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
  - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach;
  - 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach;
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach;
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach;
  - 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznego Liceum Ogólnokształcącego im. Karola Wojtyły w Łomiankach;
  - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 11) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 12) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;

- 13) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe powiatu Warszawskiego Zachodniego;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## § 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Warszawski Zachodni, którego siedziba znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, który mieści się przy ul. Aleje Jerozolimskie 32.
3. Liceum jest powiatową jednostką budżetową.
4. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał pocztu sztandarowego.

## § 3

1. Zajęcia edukacyjne w Liceum są zgodne ze szkolnymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Czas kształcenia obejmuje 3 lata.
3. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

## **Rozdział II. Cele i zadania Liceum**

### § 4

1. Liceum realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w:
  - Ustawie Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
  - Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami w uzupełniających rozporządzeniach wykonawczych
  - w Programie Profilaktyczno – Wychowawczym
2. Podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:

- 1) umożliwianie zdobycia wiedzy na poziomie określonym przez podstawy programowe i wymagania władz oświatowych oraz zdobycia umiejętności niezbędnych do ukończenia Liceum i zdania egzaminu maturalnego,
  - 2) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, kulturalnego, społecznego i patriotycznego, a także pomaganie w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum,
  - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków Liceum i wieku uczniów.
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz dostosowanie programów dydaktycznych do potrzeb uczniów niepełnosprawnych oraz posiadających orzeczenia i opinie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej
3. Liceum zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej i językowej.

## § 5

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej:

- 1) Liceum organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów niepełnoletnich w zależności od wyboru rodziców; po osiągnięciu pełnoletności decyzję o wyborze jednego z tych przedmiotów podejmują uczniowie,
- 2) życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast później zostać zmienione,
- 3) wybór nauki religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

2. Lekcje religii lub etyki w Liceum mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

## § 6

Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach przygotowujących do życia seksualnego i rodzicielstwa, chyba że ich rodzice (prawni opiekunowie) albo pełnoletni uczniowie zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej, do 20 września danego roku szkolnego, rezygnację z udziału w powyższych zajęciach.

## § 7

Zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki, a ofertę tych zajęć opracowują nauczyciele wychowania fizycznego w porozumieniu z Dyrektorem.

## Rozdział III. Organy Liceum i ich kompetencje

### § 8

Organami Liceum są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

### § 9

1. Dyrektor powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Liceum kieruje jego pracą i reprezentuje go na zewnątrz, m.in. przed organem prowadzącym i Kuratorium.
3. Do zadań Dyrektora Liceum należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum i przedstawianie wniosków i spostrzeżeń z tego nadzoru, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 1a) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 1b) formami nadzoru pedagogicznego są: kontrola, monitorowanie, ewaluacja, wspomaganie, których zakres ustalany jest corocznie
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 5) organizowanie administracji finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów, w szczególności może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach określonych w Statucie Liceum, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli,
- 8) ogłasza wykaz podręczników na dany rok szkolny obowiązujących w danym roku szkolnym najpóźniej w pierwszym tygodniu nauki danego roku

szkolnego.

- 9) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- 10) nadzorowanie awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Liceum,
- 11) organizowanie i sprawne przeprowadzanie egzaminu maturalnego,
- 12) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów prawa,
- 13) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 13a) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 13b) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży,
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę
- 16) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki
- 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników Liceum,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum, oceny pracy i opiniowania oraz wnioskowania dotyczącego awansów nauczycieli,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
5. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem, o ile taki jest zatrudniony w Liceum, z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz przedstawicielami władz i instytucji.
6. Dyrektor Liceum może tworzyć nauczycielskie zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.
7. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania dokonuje Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
8. Głównego księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Liceum.
10. Dyrektor Liceum wydaje decyzje administracyjne w określonych przepisami sprawach.
  - 1) Dyrektor rozstrzyga spory, w których nie jest stroną w terminie 7 dni od dnia pisemnego zgłoszenia sprawy. Dyrektor jest osobą, która ostatecznie rozstrzyga spór i powiadamia strony sporu o wyniku sprawy w formie pisemnej.
  - 2) Jeżeli Dyrektor jest stroną w sporze, każdy z organów działających na terenie szkoły deleguje po jednym z przedstawicieli. Przedstawiciele tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporu. Komisja rozstrzyga spór w terminie 7 dni od dnia zawiązania. Komisja rozstrzyga spór i wynik prac przedstawia w formie pisemnej. Rozstrzygnięcie sporu jest ostateczne.

## § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Liceum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie dokumentów statutowych, planowanie organizacji pracy, zatwierdzanie planów pracy wychowawczej, innych planów i programów realizowanych na terenie Liceum,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, decyzji dotyczących egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Liceum, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, kar i nagród dla uczniów.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Liceum,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) sposób wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych,
- 7) zajęcia dodatkowe.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Liceum, Dyrektora Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania i uchwały Rady Pedagogicznej są ręcznie protokołowane.



8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania dyskusji i spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum. Wyniki narad i ustaleń są przekazywane zainteresowanym uczniom i rodzicom.
10. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 3, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.
11. Zmiany dokumentów statutowych (Statutu, Regulaminu) przygotowuje Rada Pedagogiczna.
12. Dokumenty te może aktualizować lub poprawiać komisja powołana przez Dyrektora Liceum.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
14. W przypadku określonym w ust. 13, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 11

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorzędem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum, wybierając swoich przedstawicieli.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw
6. Samorząd ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 4) organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz może w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmować działania z zakresu wolontariatu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych
- 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu i wnioskowania do dyrektora w sprawie powołania wybranego nauczyciela na opiekuna Samorządu.
- 6) Szczegółowy zakres funkcji określa regulamin Samorządu.
- 7) Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu
  - 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
  - 2) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego. 3) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
  - 4) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
  - 5) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej i pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
  - 6) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Rodziców, a opiekę nad wolontariatem sprawuje nauczyciel szkoły – opiekun samorządu uczniowskiego.

## § 12

1. Rada Rodziców powoływana jest na pierwszym zebraniu z rodzicami danego roku szkolnego w liczbie jednego przedstawiciela z każdej klasy i wyłania spośród siebie przewodniczącego.
2. W wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej Regulaminu uchwała walne zebranie rodziców uczniów Liceum.

4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców, współpracuje z Dyrektorem i organem prowadzącym.
5. Kompetencje Rady Rodziców obejmują:
  - 1) uchwalanie:
    - a. własnego regulaminu,
    - b. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego
  - 2) opiniowanie:
    - a. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - b. propozycje Dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym,
    - c. decyzję Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, a także opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Liceum, d. dokumenty statutowe,
    - e. oceny pracy nauczycieli,
    - f. plan finansowy szkoły.
6. Rada Rodziców może występować z uwagami i wnioskami dotyczącymi organizacji życia szkoły, pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły, bezpieczeństwa uczniów, wycieczek, imprez.
7. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dysponuje nimi.
8. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości Wewnętrznszkolnego Oceniania i Wymagań Edukacyjnych,
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
  - 5) wyrażania i przekazywania kuratorowi oświaty własnych opinii na temat pracy Liceum,
  - 6) do porad pedagoga lub psychologa szkolnego

- 7) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należą:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Liceum,
  - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Liceum.
10. Szczegółowy zakres funkcji Rady Rodziców określa regulamin.

## **Rozdział IV. Organizacja Liceum**

### **§ 13**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Arkusz organizacyjny Liceum zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Liceum Dyrektor zamieszcza w szczególności liczbę pracowników Liceum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Liceum Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują przedmioty określone szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora.

2. (uchylono)

3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa może być dokonany podział na grupy, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Liceum. Podział na grupy może wynikać również z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 16

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna Liceum może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej ( nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa ), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 17

1. Niektóre zajęcia, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgonie z § 15 ust. 1.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Liceum środków finansowych.
4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów,
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

## § 18

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwoju szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach - jednego okresu nauki ucznia w Liceum.
3. Indywidualny Program lub tok nauki odbywa się na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty z 7 września 1991 r. oraz przepisach wykonawczych wydanych na tej

podstawie jak i w ustawie Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na tej podstawie.

## § 19

Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad uczniem, któremu z powodu warunków zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, np nauczanie indywidualne. Formy opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obowiązujących przepisów oraz możliwości Liceum.

## § 20

1. Jeśli to możliwe, Liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań i redukowanie trudności w ramach kółek zainteresowań, których przedmiot, program, organizację i zakres działania zatwierdza Dyrektor.
  - 1) Dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia i trudności w opanowaniu treści programów obowiązkowych przedmiotów nauczania, w miarę możliwości organizuje się zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze bądź wspierające.
  - 2) Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze lub wspierające dokonuje nauczyciel lub sam uczeń w porozumieniu z rodzicami i prowadzącym zajęcia. Jeśli uczeń nie może uczęszczać na zajęcia lub nie można ich zorganizować, nauczyciel, ew. we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym powinien wskazać uczniowi właściwy tryb i zakres uzupełniania materiału oraz zestaw ćwiczeń.
3. Uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych lub wspierających powinno trwać do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego. O kontynuacji lub zakończeniu udziału ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych decyduje sam uczeń i jego rodzice, w porozumieniu z prowadzącym zajęcia i wychowawcą.

## § 21

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum lub - za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami Liceum, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 22

Dla realizacji celów statutowych Liceum posiada:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. bibliotekę,
3. pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
4. zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
5. pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

## § 23

Stanem zdrowia uczniów Liceum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział V. Zadania nauczycieli i innych pracowników Liceum**

### § 24

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i wszyscy inni pracownicy Liceum mają obowiązek realizować swoje zadania w zgodzie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w trosce o dobro i bezpieczeństwo uczniów, w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

### § 25

1. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.

4. Nauczyciel w ramach swoich zadań:

- 1) realizuje program nauczania dopuszczony przez Dyrektora i zaopiniowany uprzednio przez Radę Pedagogiczną,
- 2) systematycznie, jawnie i obiektywnie ocenia wiedzę i umiejętności uczniów:
  - a. uzasadnia stopień - na wniosek ucznia lub rodziców,
  - b. przechowuje przez okres jednego roku sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz udostępnia je w szkole - na wniosek ucznia lub jego rodziców,
- 3) ma obowiązek informować uczniów do dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów, a nauczyciel wychowawca o proponowanej ocenie zachowania oraz ma obowiązek wystawić oceny śródroczne i roczne i zapoznać z nimi uczniów najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją
- 4) uczestniczy w egzaminach poprawkowych, klasyfikacyjnych, maturalnych, w pracach komisji rekrutacyjno - kwalifikacyjnej: opracowuje w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami pytania egzaminacyjne,
- 5) opracowuje lub akceptuje indywidualny program nauczania dla ucznia,
- 6) opracowuje rozkład materiału z nauczanego przedmiotu,
- 7) opracowuje bibliografię dla uczestników zajęć fakultatywnych,
- 8) w swoim działaniu przestrzega zapisów Statutu dotyczących praw i obowiązków ucznia,
- 9) realizuje wyznaczone przez Dyrektora Liceum dyżury,
- 10) realizuje dodatkowe zadania w ramach swoich obowiązków lub dodatkowo płatnych określonych w arkuszu organizacyjnym Liceum,
- 11) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych,
- 12) systematycznie współpracuje z rodzicami,
- 13) stosuje i przestrzega przepisy bhp,
- 14) systematycznie podnosi swoje kwalifikacje, uczestnicząc, w porozumieniu z Dyrektorem



Liceum, w kursach, konferencjach, studiach itp. uczestniczy w pracach związanych z promocją Liceum,

- 15) aktywnie poszukuje i wdraża nowe metody prowadzenia zajęć i przekazywania wiedzy,
  - 16) systematycznie prowadzi zapisy w dokumentacji szkolnej,
  - 17) przyjmuje obowiązki wychowawcy klasy,
  - 18) wnioskuje do Rady Pedagogicznej o nagrodę lub ukaranie ucznia.
5. Młodzież i rodzice danej klasy mają prawo złożyć wniosek (pisemną opinię) do Dyrektora Liceum w sprawie zmiany nauczyciela przedmiotu bądź wychowawcy oddziału. Wniosek rodziców zostaje uchwalony na protokolarnym zebraniu co najmniej 2/3 rodziców w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Podobne zasady dotyczą uczniów. Zebranie uczniów odbywa się pod opieką poproszonego o to nauczyciela i ewentualnie jednego z rodziców, wchodzących w skład trójki klasowej. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

6. Nauczyciele tworzą zespoły:

- 1) zespół nauczycieli danego oddziału klasowego,
- 2) zespoły przedmiotowe,
- 3) zespoły problemowo-zadaniowe.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danych oddziałach tworzą Oddziałowy Zespół Nauczycielski.

- 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- 2) Do zadań Oddziałowych Zespołów Nauczycielskich należy:
  - a. ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb,
  - b. występowanie do Dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programu nauczania dla danego oddziału,
  - c. analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania,
  - d. podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową oraz kształcenie umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych,
  - e. organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu uczniowi danego zespołu klasowego osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do własnych możliwości poprzez:

- systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,

- wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań,

f. diagnozowanie zespołu oddziałowego poprzez:

- rozpoznanie możliwości intelektualnych, zainteresowań oraz warunków środowiskowych poszczególnych uczniów,

- współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,

g. współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:

- podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego,

- ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do

zespołu oddziałowego oraz pojedynczych uczniów,

h. rozwój zawodowy nauczycieli:

- doskonalenie w zakresie komunikowania się, sprawnego przepływu informacji i wspólnego podejmowania decyzji,

- wspieranie i aktualizacja posiadanych kwalifikacji zawodowych poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.

3) Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.

8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, ustalają plan swojego działania w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.

## § 26

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Liceum.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3:
  - 1) otacza opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a. różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b. ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
    - b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c. włączania ich w sprawy życia klasy i Liceum,
  - 5) współpracuje z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
5. Wychowawca realizuje swoje zadania także przez indywidualną rozmowę i kontakt z uczniami oraz rodzicami (opiekunami).
6. Spotkania wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami odbywają się w miarę potrzeby.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
  - 2) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
  - 3) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy, 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

## § 27

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) w pracowniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne, muszą być wywieszone w widocznych i dostępnych miejscach regulaminy porządkowe określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w laboratoriach i pracowniach szkolnych, należy ich zapoznać z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
  - 3) środki chemiczne muszą być umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzających niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia,
  - 4) materiały wybuchowe oraz środki żrące i inne zagrażające życiu lub zdrowiu, należy przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu, 5) na zajęciach praktycznych w laboratoriach i pracowniach, należy przestrzegać liczebności grup uczniowskich określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach,
  - 6) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez Liceum uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób upoważnionych: przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i ich potrzeb,

- 7) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, w której jest siedziba Liceum, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 10 uczniów,
- 8) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

## § 28

### 1. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) dyżury nauczycieli ustala Dyrektor Liceum,
- 2) dyżur odbywa się na 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i trwa przez wszystkie przerwy międzylekcyjne,
- 3) nauczyciel zastępujący chorego kolegę przejmuje także jego dyżury, o ile Dyrektor nie zarządzi inaczej.

### 2. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego:

- 1) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie młodzieży szkolnej,
- 2) zwracanie uwagi na osoby nie związane ze szkołą przebywające na jej terenie, 3) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów.

## § 29

1. Biblioteka Liceum jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Liceum, doskonalenia nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz rodzice.
3. Organizacja biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty,
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie pod-trzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów

- należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829)
  4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Zbiory zgromadzone w wypożyczalni wypożycza się na bezpośrednie zgłoszenie czytelnika.
  6. Wydawnictwa i kasety video potrzebne do realizacji tematów lekcji przez nauczyciela wypożycza się bezpośrednio lub na zamówienie, wpisując do zeszytu ewidencji wypożyczeń. Zwrot powinien nastąpić bezpośrednio po wykorzystaniu na zajęciach lekcyjnych.
  7. Zbiory z księgozbioru podręcznego udostępnia się czytelnikowi wyłącznie w czytelni.
  8. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć nie więcej niż trzy książki, na nie dłużej niż dwa tygodnie.
  9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
    - 2) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów bibliotecznych,
    - 3) udzielanie porad w doborze literatury,
    - 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego,
    - 5) organizowanie pracy uczniów współpracujących z biblioteką,
    - 6) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i bibliotekami pozaszkolnymi,
    - 7) troszczenie się o właściwą organizację, estetykę i wyposażenie lokalu biblioteki,
    - 8) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem Liceum, prowadzenie ewidencji zbiorów,
    - 9) opracowywanie zbiorów (katalogowanie, klasyfikowanie, zabezpieczanie, konserwacja),
    - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, o realizowanie zamówień na czasopisma,
    - 11) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
  10. Szczegółowe kwestie działalności biblioteki w tym wskazanie form współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi organami określa regulamin.

### § 30

1. Liceum udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychologicznego i efektywności uczenia się, rozpoznawanie i profilaktyka trudności w nauce i funkcjonowaniu w grupie, zaburzeń emocjonalnych i rozwojowych oraz zachowań ryzykownych.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum. Do zadań pedagoga lub psychologa szkolnego należy:
- 1) udzielanie uczniom pomocy w trudnościach powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów i innych problemów,
  - 2) pomoc uczniom, wychowawcom i nauczycielom oraz rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i ich pracy wychowawczej,
  - 3) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego i uzależnień,
  - 4) współpraca z wychowawcami, Dyrektorem, rodzicami, specjalistami i instytucjami pomocowymi w organizowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy, terapii i profilaktyki, np. szkoleń, zajęć edukacyjno - wychowawczych i profilaktycznych dla uczniów a także wskazywanie miejsc (instytucji) pomocowych,
  - 5) rozpoznawanie trudności dotyczących klas, grup i poszczególnych uczniów, poszukiwanie środków zaradczych i podejmowanie działań w tym celu we współpracy z nauczycielami, opiekunami i właściwymi instytucjami (w zakresie badań, profilaktyki, pomocy socjalnej i prawnej, różnych form terapii itp.),
  - 6) udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszej drogi edukacji (zawodu),
  - 7) udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji zdrowotnej (chorzy, niepełnosprawni), rodzinnej czy materialnej,
  - 8) coroczne przedstawienie do zatwierdzenia Dyrektorowi planu pracy pedagoga lub psychologa szkolnego, prowadzenie dokumentacji i przekazywanie sprawozdań z realizacji tego planu Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej, udział w tworzeniu Programu Wychowawczego Liceum i aneksu do planów wychowawczych oraz innych dokumentów Liceum,
  - 9) analiza wybranych sytuacji i przyczyn trudności wychowawczych oraz niepowodzeń szkolnych,
  - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania,
  - 11) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji.

## **Rozdział VI. Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 31**

Uczeń ma prawo do:

1. Nauki w Liceum do 21 roku życia (jeśli ukończy 21 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem Liceum do końca danego roku szkolnego), 1) uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie i zagrożeni niedostosowaniami społecznymi mogą być kształceni do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 23 rok życia.
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
3. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
5. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym godności innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
  - 1) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, do korzystania z zajęć organizowanych w obiektach sportowych,
  - 2) uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych oraz w ramach wolontariatu,
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9. pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. uzyskiwania dodatkowej pomocy dydaktycznej w przypadku trudności w nauce powstałych w wyniku długotrwałej choroby, kłopotów rodzinnych lub innych usprawiedliwionych okoliczności w terminach uzgodnionych z nauczycielami,
11. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
13. wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum,
14. wybierania i bycia wybieranym do samorządu uczniowskiego,
15. zapoznania przez wychowawcę klasy z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w odpowiednich przepisach,



16. do poprawiania ocen i do powtarzania klasy, jeżeli nie otrzymał promocji do klasy wyższej lub prawa do ukończenia Liceum,
17. zapoznania się ze Statutem oraz Wymaganiami Oceniania i Regulaminem Liceum,
18. zgłaszania wychowawcy oraz Dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli; uczniowie lub rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy.
19. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia. Dyrektor jest zobowiązany do wyjaśnienia sprawy i udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych od momentu wpłynięcia zastrzeżenia.

## § 32

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w zapisach statutowych, a zwłaszcza:

1. właściwego zachowania, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Liceum,
2. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
3. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
4. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum,
5. przestrzegania zapisów Statutu i Regulaminu Liceum,
6. przestrzegania warunków wnoszenia i zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, z wyjątkiem sytuacji w których zezwala na to nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
7. ubierania się w sposób zgodny z zapisami w Regulaminie Liceum,
8. podporządkowania się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń Liceum,
9. zmieniania obuwia na terenie Liceum,
10. przestrzegania zakazu wychodzenia poza teren Liceum w czasie lekcji i przerw od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych.

### § 33

1. Za wzorową i przykładową postawę, uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody określone w Regulaminie Liceum.
2. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagrody lub wyróżnienia na koniec roku szkolnego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub na wniosek nauczycieli przedmiotów.
3. Wychowawca klasy informuje każdorazowo rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
4. Klasy pierwsze i drugie uzyskujące najwyższą średnią ocen lub frekwencję w danym roku szkolnym mają prawo do dodatkowych dni wolnych od nauki, przeznaczonych na wycieczki klasowe. Listę wyróżnionych klas ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji rocznej.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują nagrody Dyrektora.

### § 34

1. Uczeń za nieprzebranie obowiązków określonych w § 32 może otrzymać kary określone w Regulaminie Liceum.
2. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia przewinienia.
3. Udzielona przez Dyrektora nagana z wpisem do akt jest dołączona do arkusza ocen ucznia. Nagana ulega anulowaniu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Na uzasadniony zachowaniem wniosek wychowawcy termin ten może zostać decyzją Dyrektora skrócony, z zastrzeżeniem, że anulowanie nagany nie może nastąpić przed upływem 6 miesięcy od dnia jej udzielenia. Anulowanie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen.
4. Dyrektor każdorazowo informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanej karze.
5. Uczeń może odwołać się do Dyrektora Liceum od orzeczonej kary w formie pisemnej w ciągu 14 dni od jej udzielenia.
6. Dyrektor Liceum w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie podejmując ostateczną decyzję.
7. Wychowawca klasy informuje każdorazowo rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Decyzje o skreśleniu uczniów otrzymuje na piśmie, jeśli nie jest pełnoletni – decyzję otrzymują rodzice. Uczniowi przysługuje prawo odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

## § 35

Dyrektor Liceum może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, w przypadku, gdy:

1. łamie w sposób rażący obowiązek udziału w zajęciach szkolnych (spóźnia się lub wagaruje albo nie pracuje podczas lekcji i nie odrabia prac domowych),
2. ignoruje wszelkie polecenia i uwagi nauczycieli oraz pracowników Liceum, łamiąc zasady współżycia społecznego,
3. stosuje przemoc, przejawia agresję wobec kolegów lub zagraża ich zdrowiu i życiu albo znęca się nad nimi psychicznie,
4. notorycznie używa tytoniu, alkoholu czy też środków odurzających bądź nakłania do tego kolegów na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
5. szkodzi dobremu imieniu Liceum swoim wulgarnym zachowaniem,
6. dokonuje kradzieży, rozbojów i włamań na terenie Liceum i poza nim,
7. świadomie i złośliwie dewastuje mienie Liceum lub swoich kolegów,
8. notorycznie łamie ustalenia Regulaminu i niniejszego Statutu.

## Rozdział VII. Ogólne Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

### § 36

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów określają Wymagania Edukacyjne. Za ich zgodność z zapisami Wewnątrzszkolnego Oceniania odpowiada nauczyciel przedmiotu a nadzoruje dyrekcja szkoły.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są integralną częścią Statutu Szkoły i zawierają szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
3. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Wewnątrzszkolne Ocenianie w postaci WO.
4. WO jest dostępne do wglądu na miejscu w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim w postaci uwierzytelnionej kopii oraz na stronie internetowej szkoły.
5. (uchylono)
6. (uchylono)

7. WO podlegają ewaluacji i mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.

### § 37

Zadaniem WO jest:

1. zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania, wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełnienie funkcji informacyjnej, diagnostycznej i motywacyjnej,
2. określenie warunków i sposobów przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz klasyfikowania uczniów.
3. monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### § 38

1. WO ma także za zadanie zapewnić uczniowi:
  - 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
  - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
  - 3) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
  - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
  - 5) informację o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie i potrzebach wyrównania braków,
  - 6) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.
2. WO ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
  - 1) ocenę poziomu nauczania, jego warsztatu pracy i planowanie własnego rozwoju zawodowego,
  - 2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej jak też pracy diagnostyczno-metodycznej,
  - 3) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programowych, 4) możliwość modyfikacji celów i programów kształcenia.
3. WO ma za zadanie zapewnić rodzicom:

- 1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom,
- 2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci,
- 3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

## **§ 39**

WO obejmują:

1. zasady i kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów;
2. kryteria i zasady dotyczące oceny zachowania;
3. zasady klasyfikowania - tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
4. zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
5. warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

### **VII.1 Ogólne zasady oceniania**

## **§ 40**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

- 1) W końcu każdego półrocza nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny śródroczne i roczne uczniów, a następnie przedstawiają je na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 2) Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 3) Ocena ustalona za II półrocze jest oceną roczną ucznia, która uwzględnia ocenę I półrocza i stanowi podstawę jego promocji (nie jest to średnia arytmetyczna ocen I i II półrocza).

2. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:

- 1) bieżące
- 2) śródroczne i roczne
- 3) końcowe

## § 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) sposobach wsparcia uczniów w celu poprawy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania
  - 5) Wychowawcy zapoznają uczniów z zapisami ZWO, a wychowawcy klas trzecich podają aktualne informacje dotyczące egzaminu maturalnego.
2. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce młodzieży oraz przewidywanych ocenach rocznych. Przy braku możliwości kontaktu osobistego z rodzicem za skuteczny sposób poinformowania uznaje się publikację ocen w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 42

1. Oceny wyrażane są stopniami wg następującej skali:

- 1) celujący - cel - 6
- 2) bardzo dobry - bdb - 5
- 3) dobry - db - 4
- 4) dostateczny - dst - 3
- 5) dopuszczający - dop - 2
- 6) niedostateczny - ndst - 1

Wg wyżej wymienionej skali wystawiane są oceny śródroczne i roczne. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Oceny częściowe mogą zawierać znak: „+” lub „-”.

2. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) **ocenę celującą (6)** otrzymuje uczeń, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) **ocenę bardzo dobrą (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie poszukuje wiedzy,
- 3) **ocenę dobrą (4)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazuje zainteresowanie przedmiotem (aktywność na lekcji, lektury dodatkowe),
- 4) **ocenę dostateczną (3)** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz nie w pełni samodzielnie i nie zawsze poprawnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) **ocenę dopuszczającą (2)** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- 6) **ocenę niedostateczną (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

## § 43

W szkole stosuje się następujące formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, przypisując im określone wagi o wartości 1,2,3:

1. formy ustne (odpowiedź - 2, recytacja - 1, inscenizacja - 1, debata - 2, dyskusja - 1),
2. formy pisemne (praca klasowa/sprawdzian - 3, pisemna praca stylistyczna/wypracowanie - 3, kartkówka - 2, zadanie domowe - 1, praca dodatkowa - 2),
3. formy pośrednie między formą ustną a pisemną (referat – 2, prezentacja – 1, aktywność na lekcji oraz w formach pozalekcyjnych - 1);
4. . W wychowaniu fizycznym:
  - a) gotowość (strój sportowy i obuwie sportowe) i aktywny udział – 3
  - b) postęp w sprawności – 2
  - c) udział w formach pozalekcyjnych (narty, spływy, rejsy, turystyka) - 1

## VII.2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

### § 44

Określa się następujące zasady bieżącego oceniania i poprawiania ocen:

1. Aktywność ucznia na lekcji może być oceniona stopniem (w skali od 1 do 6) lub znakiem " + " lub " - ".
2. Dopuszcza się możliwość dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami poszczególnych Wymagań Edukacyjnych
3. Za brak pracy domowej lub pracę albo odpowiedź poniżej oczekiwanego minimum wiedzy i umiejętności, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
4. Pisemne sprawdziany odbywają się zgodnie z rozkładem nauczania każdego przedmiotu; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Warunki uzyskania ocen wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala uczeń w porozumieniu z nauczycielem. Poprawa może mieć formę pisemną lub ustną. Oceny ze wszystkich zaliczeń, w tym poprawek muszą być wpisane do dziennika.
6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń pisze sprawdzian lub odpowiada ustnie po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Sprawdzając wiedzę i umiejętności ucznia, nauczyciel może się odwoływać do podstawowych wiadomości i zdobytych wcześniej umiejętności.



8. Pisemne prace klasowe i sprawdziany zapowiada się co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel podaje zakres materiału.
9. W jednym tygodniu nie można przeprowadzić więcej niż 3 zapowiedziane sprawdziany. Uczniowie mogą pisać tylko jeden zapowiedziany sprawdzian w ciągu dnia.
10. Sprawdzenie wiadomości z 3 ostatnich lekcji (zwane kartkówką), może odbywać się bez zapowiedzi i dotyczyć każdego z zajęć edukacyjnych, odbywających się w ciągu dnia, gdyż kartkówka zastępuje odpowiedź ustną. Ograniczenie do trzech ostatnich lekcji nie dotyczy odpowiedzi ustnych i kartkówek z języka polskiego, które mogą objąć materiał z ostatnich 5 lekcji - ze względu na obszerność omawianego materiału. Jednocześnie kartkówki w klasie trzeciej mogą z wszystkich przedmiotów obejmować materiał powtórkowy z całego półrocza (z całego omówionego dotychczas materiału). Ma to związek z powtarzaniem wiadomości przed maturą.
11. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi sprawdzone prace pisemne nie później niż 2 tygodnie od terminu sprawdzianu.
12. (uchylono)
13. Ustala się następujące zasady oceniania w skali 1 – 6:
  - 0 – 39% niedostateczny
  - 40 – 54% dopuszczający
  - 55 - 74% dostateczny
  - 75 - 84% dobry
  - 85 – 94% bardzo dobry
  - 95 - 100% celujący
14. Szczegółowe zasady punktacji i kryteriów oceniania, z uwzględnieniem m.in. stopnia trudności danego sprawdzianu, ustala zespół przedmiotowy, a ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu zaznajamia uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami dydaktycznymi i zasadami określonymi przez ZWO i PZO, a wychowawca zaznajamia z nimi rodziców podczas pierwszego zebrania z rodzicami i wyjaśnia uczniom na godzinach wychowawczych.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą (semestralną) roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 45

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania (w arkuszach ocen).
3. Podstawą do wystawiania oceny klasyfikacyjnej rocznej z przedmiotu jest minimum:
  - 1) 6 ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 5-6 godzin tygodniowo,
  - 2) 4 oceny cząstkowe - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo,
  - 3) 3 oceny cząstkowe - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 lub mniej godzin tygodniowo.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną powinien ją uzasadnić.
5. Dostosowania wymagań:
  - 1) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET),
    - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - d. nie posiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
    - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, oraz postępy, jakich dokonał, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

1) zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

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

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

11. Uczniowie będą klasyfikowani dwa razy w roku: 1) na koniec I półrocza otrzymując ocenę śródroczną,

2) na koniec II półrocza otrzymując ocenę roczną.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć z tym, że oceny z przedmiotów dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

14. Oceny osiągnięć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania ustalone za II semestr roku szkolnego (roczne) są stopniami uwzględniającymi wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.

15. Ocena z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

### VII.3 Regulamin oceniania zachowania

#### § 46

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia),
- 2) postępowanie uwzględniające dobro społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Skala ocen i kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania: 1) Ocenę

**WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
- b. wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne,
- c. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych, wolontariacie,
- d. na tle klasy, szkoły wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym,
- e. jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- f. inicjuje, organizuje i kieruje pracą społeczną w klasie, w szkole, w środowisku lokalnym,
- g. wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców, rówieśników.

2) Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągnąć duże sukcesy w nauce, biorąc udział w różnych konkursach, zawodach,
- b. aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły,
- c. jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy,
- d. jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
- e. jest tolerancyjny wobec poglądów innych,
- f. zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników,
- g. dba o piękno mowy ojczystej,
- h. dba o własne zdrowie i innych,
- i. nosi strój stosowny do okoliczności,
- j. dba o mienie własnej szkoły,
- k. przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
- l. przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.

3) Ocenę **DOBRA** otrzyma uczeń, który:

- a. jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
- b. nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole,
- c. zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów, potrafi przeprosić i naprawić błędy i uchybienia,
- d. rozmowy dyscyplinujące odnoszą spodziewany efekt,
- e. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
- f. dba o własne zdrowie,
- g. dba o mienie szkoły i własne,
- h. nosi strój odpowiedni do okoliczności.

4) Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- a. opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - b. liczba spóźnień może budzić zastrzeżenia,
  - c. mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - d. na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych,
  - e. swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm,
  - f. stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne,
  - g. sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole,
  - h. popełnia błędy, ale stara się je naprawić i wyciągnąć wnioski, choć nie zawsze mu się to udaje.
- 5) Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:
- a. często narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek,
  - b. nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
  - c. ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
  - d. przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
  - e. biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - f. nie dba o własne zdrowie np. pali papierosy na terenie szkoły i w jej rejonie,
  - g. często używa wulgarnych słów,
  - h. niszczy mienie szkolne,
  - i. swoim wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm,
  - j. jego stosunek do dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia,
  - k. zachowanie ucznia wywołuje często krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów.
- 6) Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który oprócz zachowań określonych w kryterium oceny nieodpowiedniej:

- a. w rażąco sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
- b. uchyla się od obowiązku szkolnego,
- c. nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
- d. cechuje go postawa arogancka i roszczeniowa w stosunku do nauczycieli i dyrekcji,
- e. wchodzi w konflikt z prawem
- f. rażąco narusza postanowienia statutu,
- g. zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu kolegów, celowo niszczy mienie szkoły, wywiera negatywny wpływ na otoczenie
- h. korzysta z używek (alkohol, narkotyki, inne środki odurzające)
- i. systematycznie łamie zasady w zakresie poszanowania cudzych dóbr osobistych
- j. rażąco narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich,
- k. korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych naruszenie dóbr osobistych innych osób ma charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra.

4. Na ocenę zachowania wpływa frekwencja i punktualność:

Ocena zachowania	Godziny lekcyjne nieusprawiedliwione	Spóźnienia
Wzorowa	0	brak
Bardzo dobra	0 - 5	brak
Dobra	6 - 10	przypadkowe
Poprawna	11 - 20	sporadyczne
Nieodpowiednia	21 - 35	częste
Naganna	powyżej 35	nagminne

4 a) Zasady usprawiedliwiania nieobecności są zawarte w regulaminie Liceum

5. Szkoła zastrzega sobie prawo interwencji w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia wykracza poza normy określone w ZWO.
6. Przyjmuje się następujące procedury interwencji:

- 1) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem, ewentualnie z udziałem pedagoga lub psychologa,
- 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
- 3) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych), 4) nagana wychowawcy,
- 5) rozmowa Dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa,
- 6) pisemna nagana dyrektora szkoły.,
- 7) skreślenie z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej.
7. Powyższe czynności dyscyplinujące ucznia podjęte przez wychowawcę i Dyrektora szkoły powinny być udokumentowane stosownym wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po zapoznaniu się z opinią uczniów i nauczycieli.
9. Wychowawca jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny zachowania uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz w razie potrzeby dyrekcji i Radzie Pedagogicznej.
10. Od ustalonej przez wychowawcę klasy rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać.
11. (uchylono)
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, 2) promocję do klasy

programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **VII.4 Klasyfikowanie uczniów**

### **§ 47**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi.



3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. W tym samym terminie wychowawca przekazuje tę informację w formie pisemnej rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
5. Na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym (śródrocznym i rocznym) Rady Pedagogicznej uczniowie muszą być poinformowani przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o ostatecznych wystawionych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **VII.5 Promowanie**

### **§ 48**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. (uchylono)

## **VII. 6 Ukończenie szkoły**

### **§ 49**

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Liceum, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **VII.7 Egzamin y zewnętrzne**

### **§ 50**

1. Po ukończeniu Liceum absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Tryb przeprowadzenia egzaminu maturalnego i sposób jego oceniania podaje się uczniom klas trzecich na początku każdego roku szkolnego z uwzględnieniem aktualnych przepisów.
3. Absolwenci z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, chorzy lub niesprawni czasowo, objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową, traumatyczną, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **VII.8 Warunki i sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych w szkole**

### **§ 51**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

### **§ 52**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;

- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### § 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie, 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem §13 ust.3.

## **VII.9 Odwołania od trybu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych i poprawkowych**

### § 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają zastrzeżenia w formie pisemnej, wraz z uzasadnieniem, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
- 3) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w ciągu pięciu dni od złożenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły,
- 5) przepisy ust 1-4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. (uchylono)

## **VII.10 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej**

### **§ 55**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Ocenę wyższą niż przewidywana może uzyskać uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim),
  - 2) przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych, w tym pisemnych prac poprawkowych.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora szkoły w ciągu tygodnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
4. Podanie powinno zawierać:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenę proponowaną przez nauczyciela,
  - 3) ocenę wnioskowaną przez ucznia,
  - 4) informację nauczyciela przedmiotu o spełnieniu bądź niespełnieniu warunków podanych w ust. 2, 5) zakres materiału wymagany do uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.

5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez zespół nauczycieli danego przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być wyższa od oceny, o którą wnioskował uczeń.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
  - 2) Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa wychowawcy pisemny lub ustny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
  - 3) Wniosek ten złożony zostaje w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie z zachowania. Za datę poinformowania rodzica uznaje się datę zebrania rodziców w danej klasie.
  - 4) Ocena z zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia kryteriów oceniania zachowania zawartych w ZWO, oraz wystawione przez nauczycieli dzienniku pochwały i uwagi.
  - 5) Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 6) Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
  - 7) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.

## **VII.11 Współpraca z rodzicami**

### **§ 56**

Rodzice (prawni opiekunowie) to pierwsi i najważniejsi wychowawcy dzieci, szkoła pełni w tym zakresie rolę pomocniczą. W celu uzyskania zamierzonego efektu pracy dydaktyczno wychowawczej konieczna jest współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, która obejmować powinna:

1. Bezpośredni kontakt ze szkołą w sprawach postępów dziecka w nauce.
2. Obowiązkową obecność na wywiadówkach, a w razie potrzeby w dniach otwartych i innych zebraniach rodzicielskich.

3. Kontakt z wychowawcą w sprawach nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych polega na pisemnym wnioskowaniu o usprawiedliwienie przedłożone wychowawcy nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od momentu powrotu ucznia na zajęcia szkolne. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej prośby od rodziców/prawnych opiekunów. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności bądź zwolnienie z lekcji w formie pisemnej.
4. Aktywny udział w pracach Rady Rodziców na terenie klasy i szkoły.
5. Znajomość Statutu i Programów Szkoły, WO i Wymagań Edukacyjnych poszczególnych nauczycieli.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **VII.12 Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce**

### **§ 57**

1. Szkoła organizuje średnio pięć razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami
2. Terminy spotkań są ustalone na sierpniowej Radzie Pedagogicznej i umieszczone na tablicy ogłoszeń.
  1. Obecność rodziców na zebraniach jest obowiązkowa.
  2. Najpóźniej dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania. Rodzice potwierdzają przekazaną informację swoim podpisem. W razie nieobecności rodziców na spotkaniu, informację zamieszczoną w dzienniku elektronicznym uznaje się za przekazaną skutecznie, 3. (uchylono)

## **VII.13 Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne**

### **§ 58**

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny (egzaminy), jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą.
4. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego wraz z uzasadnieniem składa do Dyrektora szkoły pełnoletni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a przypadku ucznia niepełnoletniego robią to jego rodzice (prawni opiekunowie).
5. Termin egzaminu w uzgodnieniu z uczniem oraz nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) ustala Dyrektor szkoły. W ciągu jednego dnia uczeń może być egzaminowany z jednego przedmiotu. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 6, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki informacyjnej i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 59**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) na zasadach jak w § 23.
2. Zgodę wyraża oraz termin egzaminu ustala Rada Pedagogiczna w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.

## **§ 60**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (jako przewodniczący komisji), nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny (jako egzaminator).
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin sprawdzianu,

zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wynik egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskane oceny (do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia, opis odpowiedzi ustnej lub ćwiczeń praktycznych).

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skal ocen stosowanych w szkole.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu w części pisemnej i ustnej, 5) oraz ustalony przez komisję końcowy stopień.
7. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.

## § 61

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.



6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin egzaminu poprawkowego
  - 3) pytania egzaminacyjne
  - 4) wyniki egzaminu poprawkowego w części ustnej i pisemnej (a w przypadku technologii informacyjnej i wychowania fizycznego wynik egzaminu praktycznego) oraz uzyskaną końcową ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (uzyskał ocenę niedostateczną), może być promowany do klasy programowo wyższej (Rozdział VI, § 13 pkt 2).

## **Rozdział VIII. Bezpieczeństwo**

### **§ 62**

1. Zadania Dyrektora szkoły dotyczące bezpieczeństwa:

- 1) Kontroluje obiekty należące do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z nich.
- 2) Monitoruje newralgiczne punkty w szkole poprzez organizację dyżurów nauczycieli, nadzoruje oznaczenie dróg ewakuacyjnych. 3) Zapewnia równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
- 4) Zapewnia wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
- 5) Zawiadamia o każdym wypadku, któremu uległ uczeń:
  - a. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,

- b. organ prowadzący szkołę,
  - c. Radę Rodziców,
  - d. prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym,
  - e. inspektora sanitarnego o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia.
- 6) Powołuje członków zespołu powypadkowego do zbadania okoliczności wypadku, jakiemu uległ uczeń.
  - 7) Współpracuje z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami wspierającymi bezpieczeństwo w szkole.
  - 8) Organizuje szkolenia dla nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy, znajomości przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.

### § 63

- 1. Zakres obowiązków nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów polega na:
  - 1) Pełnieniu dyżuru podczas przerw według harmonogramu.
  - 2) W czasie każdej przerwy wietrzeniu pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
  - 3) Nie pozostawianie uczniów w czasie zajęć bez nadzoru; w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
  - 4) Nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się w nich wyposażenia, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
  - 5) Przerwywaniu niezwłocznie zajęć i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć
  - 6) Zapewniania właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
  - 7) Uczestniczeniu w szkoleniach w zakresie udzielania pierwszej pomocy, znajomości przepisów BHP oraz przeciwpożarowych.
  - 8) Zapewnianiu poszkodowanemu uczniowi, który uległ wypadkowi, opiekę poprzez sprowadzenie fachowej pomocy medycznej, a w miarę możliwości, udziela pierwszej pomocy.
  - 9) Podejmowaniu czynności związane z zabezpieczeniem miejsca wypadku.

10) Uczestniczeniu w pracach zespołu powypadkowego.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

3. Funkcjonowanie monitoringu w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym im. Karola Wojtyły w Łomiankach określa Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.

## **Rozdział IX. Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli**

### **§ 64**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odpowiednie przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Dyrektor Liceum zatrudnia głównego księgowego.
5. Obowiązki głównego księgowego określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników.

## **Rozdział X. Postanowienia końcowe**

### **§ 65**

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu:

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Szkoły,
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rada pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
5. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca października.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.

7. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

## **§ 66**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy zarządzające Liceum
  - 2) nauczycieli i innych pracowników
  - 3) uczniów
  - 4) rodziców
2. Dyrektor Liceum umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo przyjętym uczniom klas pierwszych i ich rodzicom.

## **§ 67**

(uchylono)