



# STATUT

Spółecznego Liceum Ogólnokształcącego  
im. Hansa Christiana Andersena  
w Lublinie

## Spis treści:

Rozdział I – Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II – Cele i zadania Liceum .....	3
Rozdział III – Organy Liceum i ich kompetencje .....	6
Rozdział IV – Organizacja Szkoły .....	8
Rozdział V – Zasady rekrutacji do Liceum .....	9
Rozdział VI – Prawa i obowiązki uczniów .....	9
Rozdział VII – Nagrody i kary .....	11
Rozdział VIII – Zasady Wewnętrznej Oceniania .....	13
Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy Liceum .....	23
Rozdział X – Ceremoniał Szkoły .....	25
Rozdział XI – Gospodarka finansowa Szkoły .....	25
Rozdział XII – Postanowienia końcowe .....	25

# Rozdział I – Postanowienia ogólne

## § 1

Spoleczne Liceum Ogólnokształcące im. H. Ch. Andersena zwane dalej Liceum, jako niepubliczne liceum ogólnokształcące jest szkołą ogólnodostępną, także dla młodzieży o szczególnych potrzebach edukacyjnych oraz niepełnosprawnych.

## § 2

1. Organem założycielskim i organem prowadzącym Spoleczne Liceum Ogólnokształcące im. H. Ch. Andersena jest Towarzystwo Oświatowe im. St. Batorego w Lublinie.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Przyjaźni 20 w Lublinie.
3. Liceum jest szkołą niepubliczną.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.

## § 2a

1. Działalność Liceum nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana z czesnego i innych opłat, dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez osoby trzecie.
2. Rodzice ucznia/pełnoletni uczeń zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w ust.1, w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora. Zobowiązanie to potwierdzają złożeniem podpisu pod umową o kształcenie dziecka zawartą z organem prowadzącym szkołę.

# Rozdział II – Cele i zadania Liceum

## § 3

Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny. Głównym zaś celem szkoły jest edukacja terapeutyczna, która realizuje kształcenie ogólne wspólnie z szeregiem oddziaływań specjalistycznych, wspierając osiągnięcie optymalnego dla każdego ucznia poziomu rozwoju, samodzielności i wykształcenia oraz przystosowania społecznego.

W szczególności::

1. Umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia liceum.
2. Stwarza uczniom optymalne warunki do nauki oraz stymuluje ich rozwój intelektualny, fizyczny i społeczny poprzez kompleksową działalność edukacyjno-terapeutyczną.
3. Kształci u ucznia zdolność odnajdywania się w sytuacjach nieznanych i ponoszenia odpowiedzialności za własne decyzje.
4. Uczy poszanowania praw drugiego człowieka, jego odmiennych poglądów i obyczajów. Wychowuje uczniów w duchu tolerancji i integracji.
5. Wychowuje młodzież w duchu patriotyzmu, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla tradycji.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły. Stwarza możliwości rozwoju uczniom z uwzględnieniem ich dysfunkcji i potrzeb edukacyjnych, a także uczniom szczególnie zdolnym.
7. Kształci i wychowuje młodzież przygotowując ją do dalszej nauki albo wyboru zawodu. Celem kształcenia jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający ich predyspozycje i możliwości psychofizyczne, ich indywidualne zainteresowania i uzdolnienia. Wychowuje młodzież na świadomych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Kształci umiejętność samodzielnego działania i odpowiedzialność za własny rozwój.
9. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki. Dbą o rozwój sprawności fizycznej, zdrowie, higienę psychiczną uczniów.

## § 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

Liceum realizuje zadania poprzez:

1. Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego wyznaczonej dla liceum ogólnokształcącego.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych.
3. Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów.
4. Indywidualizację nauczania.
5. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego działania wychowawcze.
7. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Organizowanie działalności innowacyjnej polegającej na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
9. Przestrzeganie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.
10. Organizowanie uroczystości szkolnych.
11. Współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
12. Zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami.
13. Współpracę z instytucjami kultury, innymi szkołami, placówkami, ośrodkami naukowymi oraz lokalnym środowiskiem.

#### § 5

1. Szkoła gwarantuje uczniom poszanowanie ich przekonań i światopoglądu.
2. Działalność wychowawcza Szkoły opiera się na:
  - 1) ideach zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
  - 2) Deklaracji Praw Dziecka,
  - 3) Ustawie zasadniczej Rzeczypospolitej Polski.
  - 4) systemie wychowania respektującym chrześcijański system wartości.

#### § 6

Liceum prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną. Funkcja terapeutyczna prowadzona jest poprzez uwzględnianie zaleceń terapeutycznych z dokumentacji specjalistycznej oraz bieżącej obserwacji, odbywa się podczas pracy z uczniem w czasie realizacji treści przedmiotowych objętych podstawą programową kształcenia ogólnego. Dodatkowe zajęcia terapeutyczne są dopełnieniem oraz rozwinięciem pracy dydaktyczno-terapeutycznej z uczniem/grupą uczniów. Zajęcia te dostosowywane są do indywidualnych potrzeb uczniów, tak aby wyrównać lub minimalizować deficyty i dysfunkcje rozwojowe.

#### § 7

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Każdy uczeń ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) trudności w nauce wynikających z nieharmonijnego rozwoju funkcji poznawczych,
  - 3) z niepełnosprawności,
  - 4) z zaburzeń rozwoju emocjonalnego,
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
  - 6) z choroby przewlekłej,
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) ze szczególnych uzdolnień,

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i terapeutów poprzez następujące kategorie form wsparcia:
    - 1) zajęcia rewalidacyjne,
    - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
    - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
    - 4) zajęcia logopedyczne
    - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne
    - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia
    - 7) inne o charakterze terapeutycznym
    - 8) warsztaty,
    - 9) porady i konsultacje.

## § 8

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony nauczyciel posiadający niezbędne kwalifikacje.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła ma za zadanie umożliwić uczniom:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie, swoich predyspozycji zawodowych jako potencjalnych obszarów do rozwoju;
  - 2) wprowadzenie m.in. w znajomość systemu edukacji i innych form uczenia się oraz wyszukiwanie i przetwarzanie informacji o formach i placówkach kształcenia się;
  - 3) poznanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
  - 4) zaplanowanie własnej ścieżki edukacyjno – zawodowej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) kształtowanie umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (m.in. poprzez udział w targach edukacyjnych, dniach otwartych szkół, spotkaniach z pracownikami Specjalistycznej Poradni Zawodowej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

## Rozdział III – Organy Liceum i ich kompetencje

### § 9

Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski, jeżeli został utworzony przez uczniów;
- 4) Rada Rodziców, jeżeli została utworzona przez rodziców/prawnych opiekunów

wspólne dla Społecznej Terapeutycznej Szkoły Podstawowej im. H. Ch. Andersena oraz Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. H. Ch. Andersena.

### § 10

1. Przedstawiciele rodziców (prawnych opiekunów) mogą tworzyć Klasowe Rady Rodziców. W skład Rady wchodzi rodzice lub opiekunowie uczniów, wybrani na zebraniach klasowych.
2. Klasowa Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw klasy.
3. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom Liceum indywidualnie lub przez swoje reprezentacje (Klasowe Rady rodziców) wybrane na pierwszym spotkaniu z wychowawcami.
4. Przedstawiciele klasowych rad rodziców mogą wybrać spośród siebie przedstawicieli do szkolnej rady rodziców.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą podejmować działania mające na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych przeznaczonych na organizację zajęć dla młodzieży, poprawę standardu wyposażenia lub inne szczególne potrzeby Liceum.

### § 11

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Liceum:
  - 1) Dyrektor i Rada Pedagogiczna planują swoją działalność na rok szkolny.
  - 2) Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas posiedzeń tych organów. Wnioski i opinie rozpatrywane są na posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów.
  - 3) Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Liceum. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Liceum Dyrektor jest zobowiązany do:
    - a) zbadania przyczyny konfliktu,
    - b) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem, a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Liceum:
  - 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy, czy uczniami różnych klas rozstrzygają: psycholog i wychowawcy klas, w razie potrzeby z udziałem samorządów klasowych oraz rodziców,
  - 2) kwestie sporne między nauczycielami, a uczniami (rodzicami) rozstrzygają psycholog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, a w razie potrzeby Dyrektor oraz Samorząd Uczniowski,
  - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami), a wychowawcą klasy rozstrzyga Dyrektor i psycholog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego i rodziców,
  - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły; w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Liceum,
  - 5) wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

## § 12

1. Dyrektor pełni funkcję administracyjną i pedagogiczną. Jego podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Liceum.
2. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczo - terapeutyczną Szkoły,
  - 2) organizowanie całości pracy dydaktyczno- terapeutycznej,
  - 3) reprezentowanie Szkoły,
  - 4) ułatwianie doskonalenia kwalifikacji pracowników,
  - 5) przewodniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 6) opracowywanie Szkolnych Planów Nauczania na dany rok szkolny,
  - 7) ustalanie wynagrodzenia pracowników,
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Liceum jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor decyduje ponadto w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły,
  - 2) kontrolowania przestrzegania dyscypliny pracy,
  - 3) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy Liceum.
5. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor podejmuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Liceum.
6. Sprawy dyscyplinarne i porządkowe nauczycieli dyrektor rozpatruje zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy, Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela – w części dotyczącej szkół niepublicznych.
7. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Liceum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Szkolnym.
8. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Towarzystwa Oświatowego im. Stefana Batorego. Kandydat na dyrektora może być wylaniany drogą konkursu.
9. Funkcja dyrektora powierzana jest na czas nieokreślony.
10. Dyrektor Szkoły może nałożyć na nauczyciela obowiązek podjęcia pracy w innej szkole lub szkołach prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe w celu uzupełnienia pensum dydaktycznego określonego w umowie.

## § 13

Wicedyrektor Szkoły jest organem pomocniczym Dyrektora i realizuje zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły.

## § 14

1. Radę Pedagogiczną wspólną dla Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. H. Ch. Andersena oraz Społecznej Terapeutycznej Szkoły Podstawowej tworzą wszyscy nauczyciele i terapeuci zatrudnieni w szkołach prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe im. Stefana Batorego. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania. W szczególnych przypadkach przewodnictwo Rady Pedagogicznej może być przekazane innej osobie.
2. Rada Pedagogiczna współtworzy kierunki działalności dydaktyczno-terapeutyczno-wychowawczej Liceum:
  - 1) dba o optymalny rozwój każdego ucznia, stwarza warunki ujawniania i kształtowania pożądanых społecznie zainteresowań oraz uzdolnień poszczególnych uczniów,
  - 2) wyraża opinie w sprawach innowacji pedagogicznych,
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 5) wyraża opinie w sprawie wprowadzania zmian w statucie,
  - 6) opracowuje i opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców i samorządu szkolnego, jeśli ten działa,
  - 7) może wnioskować o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem w przypadku, gdy nie realizuje on statutowych zadań placówki,
  - 8) może wyrażać opinie o jakości pracy pracowników nie będących nauczycielami,
  - 9) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 liczby członków.
3. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica poruszanych na posiedzeniach Rady spraw.

# Rozdział IV – Organizacja Szkoły

## § 15

1. Liceum w swej strukturze obejmuje klasy od I do IV.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział liczący od 1 do 12 uczniów – o ile pozwalają na to warunki lokalowe.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają odrębne przepisy.
4. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy.
5. Czas ich trwania określa rozdział VIII „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania”.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły na który składają się: Szkolne plany nauczania oraz przydział godzin dla nauczycieli.
7. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik lekcyjny.
8. Szczegóły dotyczące dziennika elektronicznego znajdują się w „Regulaminie dziennika elektronicznego w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. H. Ch. Andersena”.
9. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i terapeutyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, indywidualnym, grupowym, międzyoddziałowym i w klasach łączonych. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
10. W Liceum mogą być organizowane klasy terapeutyczne, dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub klasie wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
11. Zajęcia lekcyjne odbywają się na jedną zmianę.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
13. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
14. Uczniowie powinni przychodzić na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż na 15 minut przed planowym rozpoczęciem zajęć.
15. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom lub jednemu wychowawcy dwóch klas.
16. W Liceum działa punkt biblioteczny,
  - 1) punkt biblioteczny jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) punkt biblioteczny prowadzi pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

## § 16

### Organizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Liceum.



1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
  - 1) platforma nauczania zdalnego: Google Classroom;
  - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
  - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
  - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
  - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
  - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
  - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
  - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
  - 2) wypowiedź głosowa;
  - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną.

## Rozdział V - Zasady rekrutacji do Liceum

### § 17

1. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie przyjęci na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzają następujące osoby: dyrektor lub wicedyrektor oraz psycholog szkolny. W rozmowie mogą także uczestniczyć wyznaczeni nauczyciele.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia ucznia do szkoły.
4. W przypadku uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dodatkowo na podstawie analizy tejże opinii/orzeczenia.
5. Nabór uczniów odbywa się według terminów i zasad ustalanych przez Dyrektora. W przypadku wolnych miejsc i odpowiednich warunków lokalowych uczniowie mogą być także przyjmowani w trakcie roku szkolnego na mocy decyzji Dyrektora.
6. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest zawarcie umowy o kształceniu dziecka z organem prowadzącym szkołę.

## Rozdział VI – Prawa i obowiązki uczniów

### § 18

1. Uczniowie mają prawo:
  - a) do poszukiwań intelektualnych i poszerzania horyzontów wiedzy,
  - b) wyrażać opinie i wątpliwości,

- c) prowadzić dyskusję z poglądami nauczycieli i wyrażonymi w podręcznikach – zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji,
- d) do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem zwłaszcza, jeżeli mają trudności z opanowaniem materiału,
- e) do swobodnego wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych. Oprócz zajęć terapeutycznych, które stanowią statutową działalność szkoły, udział ucznia w takich zajęciach może być przez wychowawcę klasy w porozumieniu z Samorządem Klasowym zawieszony na czas określony w związku z niedostatecznymi postępami w nauce,
- f) do organizowania – zgodnie z własnymi potrzebami i inicjatywami – zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych za wiedzą Dyrektora Szkoły;
- g) do ochrony swych praw osobistych - stosunki rodzinne ucznia i przyjaźnie nie mogą być przedmiotem publicznych uwag,
- h) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwalnianymi od zadań domowych,
- i) do szacunku ze strony nauczycieli, terapeutów i innych pracowników Szkoły,
- j) w przypadku prowadzenia działalności społecznej, do bycia zwalnianym z lekcji, jeżeli wystąpi taka potrzeba,
- k) do reprezentowania Liceum na zawodach sportowych, turniejach, konkursach itp.

#### § 19

##### 1. Uczniowie mają obowiązek:

- a) dbania o dobro społeczności szkolnej, dbania o honor i dobre imię szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
- b) systematycznej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- c) przestrzegania zasad współżycia społecznego, zwłaszcza zaś zwalczania przejawów brutalności, wulgarności oraz zachowań uważanych powszechnie za patologiczne,
- d) szacunku dla każdego człowieka,
- e) tolerancji wobec innych, zwłaszcza dla ich poglądów i działalności społecznej,
- f) nienaruszania sfery wolności osobistej drugiego człowieka, komentowania jego stosunków osobistych, rodzinnych, uczuć i przyjaźni, łamanie tajemnicy korespondencji w formie tradycyjnej i elektronicznej,
- g) nieujawniania spraw powierzonych mu w zaufaniu,
- h) dbałości i szacunku do mienia szkolnego, zwłaszcza środków i urządzeń oddanych mu do dyspozycji,
- i) troszczyć się o mienie Liceum i jej estetyczny wygląd,
- j) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (chyba, że Dyrektor Liceum uzna inne rozwiązanie za właściwe),
- k) dbałości o zdrowie swoje i swoich kolegów; palenie papierosów, picie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających jest zabronione,
- l) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
- m) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, oraz ustaleniom Rady Samorządu Klasowego i Uczniowskiego,
- n) być czystym i schludnym,
- o) okazywać poszanowanie obchodzonym świętom, ubierając się na nie w odpowiedni sposób,
- p) usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole zaświadczeniem lekarskim lub w formie pisemnej, osobistej, telefonicznej, elektronicznej przez rodziców lub prawnych opiekunów, najpóźniej do końca drugiego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą sami usprawiedliwiać swoje nieobecności,
- q) pozostawiać obuwie w szatni w sezonie jesienno-zimowym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych,
- r) pozostawiać okrycia wierzchnie w wyznaczonym miejscu.

#### § 20

1. Telefony komórkowe i inne środki techniczne rejestrujące dźwięk i obraz, tj. dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery, odtwarzacze (np. mp3, mp4) na czas zajęć lekcyjnych oraz w czasie innych zajęć powinny być bezwzględnie wyłączone/wyciszone.
2. Na zajęciach lekcyjnych oraz innych organizowanych przez szkołę mogą być używane ww. środki techniczne tylko po uzyskaniu każdorazowo ustnej zgody nauczyciela uczącego, nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora Liceum.
3. W czasie przerw uczniom nie wolno używać ww. środków w celu nagrywania, fotografowania innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Osobom niestosującym się do powyższych ustaleń ww. urządzenie może być odebrane przez nauczyciela i zdeponowane w sejfie szkolnym. Urządzenie z sekretariatu odbiera wyłącznie rodzic lub prawny opiekun.
5. Uczniowie nie mogą wносить na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, broni, broni białej, ostrych narzędzi, źródeł ognia oraz każdego rodzaju urządzeń niebezpiecznych dla otoczenia.
6. Osobom niestosującym się do zakazu stosowania ww. środków udziela się ostrzeżenia ustnego, obniża ocenę zachowania; w rażących przypadkach udziela się upomnienia lub nagany.

## Rozdział VII - Nagrody i kary

### § 21

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
  - 2) pracę na rzecz szkoły,
  - 3) pomoc innym w nauce i pokonywaniu trudności,
  - 4) szczególną aktywność na terenie klasy lub szkoły,
  - 5) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, prac artystycznych lub użytkowych,
  - 6) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 7) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz działalność społeczną,
  - 8) za 100% frekwencję,
  - 9) za inne nieujęte wyżej osiągnięcia.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem, które otrzymują uczniowie ze średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej oceną bardzo dobrą z zachowania,
  - 2) nagrody i dyplomy organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
  - 3) pochwały ustne udzielone przez wychowawcę,
  - 4) pochwały ustne nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego,
  - 5) pochwały ustne udzielone przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
  - 6) listy pochwalne dyrektora skierowane do rodziców,
  - 7) wpisy do kroniki szkolnej,
  - 8) informacje umieszczone na stronie internetowej szkoły,
  - 9) specjalne nagrody np. Jaskółki „Z uśmiechem przez życie”.
3. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Liceum a w szczególności:
  - 1) narażania swym postępowaniem dobrego imienia szkoły,
  - 2) naruszanie nietykalności osobistej i cielesnej,
  - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej w kontaktach bezpośrednich lub za pośrednictwem mediów elektronicznych,
  - 4) utrudnianie z premedytacją nauczycielowi prowadzenia lekcji, zakłócanie pracy innym uczniom przez nieodpowiednie zachowanie,
  - 5) za kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego lub należącego do członka społeczności szkolnej,
  - 6) za palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających,
  - 7) za wagarowanie i samowolne opuszczanie szkoły jak i jej terenu podczas zajęć lekcyjnych,
  - 8) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,
  - 9) za niezgodne z zasadami korzystanie z telefonów komórkowych,
  - 10) za łamanie zasad określonych w Regulaminach korzystania z sal lekcyjnych oraz szatni szkolnej,
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę z możliwością powiadomienia rodziców,
  - 2) wpis nauczyciela lub wychowawcy do dziennika lekcyjnego,
  - 3) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach oraz wyjściach klasowych i szkolnych,
  - 4) ustne upomnienie dyrektora,
  - 5) pisemne upomnienie dyrektora z powiadomieniem rodziców, (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
  - 6) nagana Dyrektora Szkoły i zagrożenie skreśleniem z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia i obniżenie oceny zachowania,
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły,
  - 8) skreślenie z listy uczniów Liceum.

## § 22

1. Uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się od ustalonej kary w terminie 7 dni do dyrektora Szkoły od kary wymierzonej przez nauczyciela lub wychowawcę. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszono lub uchylone.
2. Uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się od ustalonej kary przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni do zarządu Towarzystwa Oświatowego im. S. Batorego w Lublinie.

## § 23

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku nie przestrzegania obowiązków, o których mowa w § 19, bądź manifestowania jednego lub kilku zachowań opisanych w § 21 ust.3.
  2. Uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora w terminie 7 dni do zarządu Towarzystwa Oświatowego im. S. Batorego w Lublinie. W przypadku nieprzychylenia się do odwołania przez zarząd Towarzystwa Oświatowego im. S. Batorego w Lublinie odwołanie od decyzji dyrektora w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów przysługuje rodzicom ucznia do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
  3. Poza przesłanką w postaci nieprzestrzegania obowiązków wskazanych w §19, uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku demoralizującego zachowania ucznia.
  4. Za demoralizujące zachowanie przyjmuje się w szczególności:
    - 1) przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły (a także poza formalnym terenem szkoły lecz w ramach oficjalnych wyjść związanych z zajęciami szkolnymi, np.: podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, zajęć organizowanych poza szkołą),
    - 2) posiadanie oraz rozprowadzanie środków wymienionych w pkt. 1).
    - 3) udział w bójkach lub używanie przemocy fizycznej w jakichkolwiek sporach na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
    - 4) poniżanie godności, znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi uczniami, nauczycielami lub innymi członkami społeczności szkolnej,
    - 5) kradzież lub zniszczenie mienia należącego do członka społeczności szkolnej lub mienia szkolnego,
    - 6) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,
    - 7) dokonywania czynów sprzecznych z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
    - 8) niepoddawanie się oddziaływaniom terapeutycznym i wychowawczym prowadzonym lub zalecanym przez szkołę.
  5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu nieplacenia w terminie przez rodzica (opiekuna) ucznia czesnego.
  6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu braku akceptacji przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia, modelu wsparcia zaproponowanego przez szkołę przejawiającego się w:
    - niewystarczającej współpracy rodziców ze szkołą polegającej m.in. na częstych absencjach na spotkaniach organizowanych celem omówienia bieżącej pracy dydaktyczno-terapeutycznej ucznia,
    - braku zgody rodzica na aktualizację dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej, której podstawą jest badanie specjalistyczne przeprowadzone przez państwową poradnię psychologiczno-pedagogiczną (wydającą orzeczenie o potrzebie specjalnego lub opinię o ppp) celem ułatwienia uczniowi możliwości sprostania dostosowanym wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej, gdy zdaniem szkolnego Zespołu-Edukacyjno-Terapeutycznego brak takiej zgody działa na szkodę ucznia.
- Przesłanki zawarte w punkcie 6. nie muszą zaistnieć łącznie.
6. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor.
  7. Dyrektor może w trakcie roku szkolnego zaproponować uczniowi, jego rodzicom zmianę szkoły w przypadku nieakceptowania przez ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) misji szkoły lub braku możliwości zapewnienia przez szkołę koniecznej specjalistycznej pomocy dydaktycznej lub wychowawczej.

## § 24

Organ prowadzący Liceum może przed terminem rozwiązać umowę o kształcenie ucznia zawartą podczas przyjęcia ucznia do szkoły w przypadku:

1. niedostosowania się ucznia do systemu wychowania obowiązującego w szkole, określonego w Statucie Szkoły,
2. zaprzestania placenia przez rodziców/opiekunów/pełnoletniego ucznia czesnego przez okres dłuższy niż dwa miesiące.

Rozwiązanie umowy skutkuje wykreśleniem ucznia z listy uczniów Szkoły.

## Rozdział VIII – Zasady Wewnętrznej Oceniania

### § 25

#### **ZWO - ogólne zasady:**

1. Biorąc pod uwagę specyfikę pracy w szkole o charakterze terapeutycznym – ściśle powiązanie edukacji i terapii, nadrzędnym kryterium brany pod uwagę przy ocenianiu ucznia jest wkład pracy i wysiłek w opanowaniu przewidywanych treści nauczania.
2. Poza ogólną zasadą znajdującą się w ust. 1 podczas oceniania nauczyciel uwzględnia także:
  - 1) pracę i wykonywanie zadań pod kierunkiem nauczyciela wspomagającego – jeśli uczeń objęty jest takim rodzajem wsparcia;
  - 2) trudności wynikające z bariery w komunikacji językowej,
  - 3) trudności z pamięciowym opanowaniem realizowanych treści,
  - 4) trudności z przetwarzaniem informacji słownych i tekstowych,
  - 5) trudności z opanowaniem treści abstrakcyjnych, przekraczających możliwości poznawcze ucznia,
  - 6) trudności z operowaniem pojęcia liczby,
  - 7) trudności z opanowaniem reguł i zastosowaniem reguł ortograficznych,
  - 8) inne problemy utrudniające realizację treści nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega ponadto na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. W szkole stosuje się ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego.  
Ocenę kształtującą – w miarę możliwości - stosujemy w procesie nauczania, a ocenę sumującą, jako diagnozę sytuacji końcowej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów i ich rodziców (rodziców poprzez wychowawców na spotkaniach):
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Uczniowie nowoprzyjęci w trakcie roku szkolnego mają prawo do dwóch pierwszych tygodni nauki bez ocen niedostatecznych.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne, prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na każde żądanie. Nauczyciel ustalający ocenę, na prośbę ucznia lub jego rodziców, powinien ją uzasadnić w formie pisemnej – w zeszycie przedmiotowym ucznia.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie zaświadczenia lekarskiego/opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor na podstawie wydanego przez lekarza zaświadczenia lekarskiego/opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
8. Nauczyciel na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz wydaniu decyzji przez dyrektora o zwolnieniu ucznia z danych zajęć zobowiązany jest stworzyć odpowiedni program uwzględniający ograniczenia zawarte w/w opinii.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.
10. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

## § 26

Specjalne potrzeby edukacyjne a ocenianie:

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie odrębnych przepisów.
2. Posiadanie zaświadczenia o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia (np. opinia o dysleksji czy orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) nie jest zwolnieniem z pracy szkolnej i nie może prowadzić do zaniechania oceniania. W trudnych przypadkach nauczyciel powinien zawrzeć kontrakt z uczniem oraz jego rodzicami, ściśle wyznaczający role i zadania poszczególnych zainteresowanych.

## § 27

Ocenie kształtującej lub sumującej w zależności od ustaleń nauczyciela zawartych w PZO podlegają różnorodne formy aktywności ucznia

Sposoby i formy oceniania wiadomości i umiejętności ucznia:

1. Nauczyciele zobowiązani są do oceniania różnorodnych form aktywności ucznia:
  - a) wypowiedzi ustne – odpowiedzi na zadane pytania wynikające ze specyfiki przedmiotu,
  - b) prace pisemne:
    - kartkówki (także testowe) - dotyczą maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji - bez zapowiedzi, trwają do 15 - 20 minut;
    - sprawdziany - dotyczą tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału i poprzedzone wpisem w dzienniku - trwają do 45 minut;
    - prace klasowe - zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału i poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwają 1- 2 godziny lekcyjne;
    - dyktanda - pisanie z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwają do 45 minut
    - testy różnego typu - zakres zgodnie ze specyfiką przedmiotu lub rodzaju edukacji, zapowiedziane na tydzień przed z wcześniej podanym zakresem materiału, trwają do 90 minut,
    - prace domowe: ćwiczenia, notatki, własna twórczość, wypracowania literackie oraz inne;
  - c) formy pośrednie:
    - referaty/projekty - przygotowane w domu, wygłaszane bądź prezentowane na lekcji;
    - wykonywanie ćwiczeń na lekcji;
  - d) inne:
    - praca w grupach;
    - odgrywanie ról;
    - prace dodatkowe;
    - formy sprawnościowe i artystyczne;
    - doświadczenia;
    - obserwacje uczniów;
    - analiza notatek w zeszytach przedmiotowych;
    - analiza zapisów w zeszytach ćwiczeń;
  - e) projekty edukacyjne.
2. Nauczyciel ma obowiązek ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne w ciągu dwóch tygodni roboczych.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), nauczyciel może zobowiązać go w formie i terminie określonym w PZO do poddania się takiemu sprawdzeniu. Jeżeli nieobecność ucznia wynika z choroby – termin i forma sprawdzania ustalana jest indywidualnie.
4. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że praca ucznia jest plagiatem, w całości lub znacznej jej części, zostaje ona oceniona na ocenę niedostateczną. Notoryczne powtarzanie się takiej sytuacji wpływa na ocenę z zachowania.
5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie stosuje się żadnych form pisemnego sprawdzania wiadomości.

6. Oceny sumujące ustalają nauczyciele procentowo:
  - 0-33% - maks. liczby punktów – niedostateczny
  - 34-50% - maks. liczby punktów – dopuszczający
  - 51-75% - maks. liczby punktów – dostateczny
  - 76- 89% - maks. liczby punktów – dobry
  - 90- 95% -bardzo dobry
  - 96-100% - celujący (jeżeli pisemne sprawdzanie wiadomości zawiera zadania wykraczające poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.)

Dopuszcza się stawianie +, -. Egzaminami próbnymi oceniane są według szczegółowych zasad i kryteriów oceniania z danego przedmiotu.

7. W danej klasie w ciągu tygodnia mogą odbyć się dwie formy pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (prace klasowe, sprawdziany lub testy), lecz nie jednego dnia (nie dotyczy to prac poprawkowych, zaległych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności oraz sprawdzianów o terminie przekładanym na prośbę uczniów).
8. Pozostałe formy pisemne mogą odbywać się każdego dnia niezależnie od zapowiedzianych prac pisemnych.
9. Zmiana terminu zapowiedzianych prac pisemnych może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela danego przedmiotu i uczniów.
10. Częstotliwość oceniania:
  - 1) uczeń powinien być oceniany (kształtująco lub sumująco) przynajmniej raz w miesiącu.
  - 2) nauczyciele są obowiązani określić w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu minimum ilości prac pisemnych.
11. Uczeń, który uległ wypadkowi losowemu, przebywał na co najmniej tygodniowym zwolnieniu lekarskim, na leczeniu szpitalnym lub sanatoryjnym, ma prawo do nieprzygotowania przez 5 kolejnych dni po powrocie do szkoły.

## § 28

### Skala i ogólne kryteria ocen szkolnych:

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie z zajęć, określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla klas I-III liceum oraz I – IV liceum ustala się w stopniach według następującej skali, w przypadku ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie zapisu oceny skrótem:
  - 1) celujący – cel
  - 2) bardzo dobry – bdb
  - 3) dobry – db
  - 4) dostateczny – dst
  - 5) dopuszczający – dop
  - 6) niedostateczny – ndst
3. Oceny klasyfikacyjne roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy/są zapisywane w pełnym brzmieniu.
4. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy/są zapisywane cyframi arabskimi:
  - 1) celujący – 6
  - 2) bardzo dobry – 5
  - 3) dobry – 4
  - 4) dostateczny – 3
  - 5) dopuszczający – 2
  - 6) niedostateczny – 1Dopuszcza się stosowanie: +, - .
5. Ogólne kryteria ocen szkolnych:
  - 1) **stopień celujący (6)** oznacza, że osiągnięcia ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
  - 2) **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
  - 3) **stopień dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
  - 4) **stopień dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może zapowiadać trudności przy poznawaniu kolejnych treści nauczania w ramach danego przedmiotu.

- 5) **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych.
- 6) **stopień niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację treści danego przedmiotu.

#### § 29

##### Ocena zachowania uczniów

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :
  - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 1) W ocenie zachowania uwzględnione zostanie to, że negatywne funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i nierespektowanie zasad współżycia społecznego może być spowodowane jego zaburzeniami emocjonalnymi, nerwicą lub innymi schorzeniami potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczeniem lekarskim lub obserwacją psychologów szkolnych, pod warunkiem, że uczeń swoim zachowaniem nie zagraża sobie i innym osobom.
2. 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.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny cząstkowe zachowania ustala się według następującej skali (oceny cząstkowe wpisuje się do dziennika, stosując poniższe skróty):
  - 1) wzorowe – wz
  - 2) bardzo dobre – bdb
  - 3) dobre – db
  - 4) poprawne – pop
  - 5) nieodpowiednie – ndp
  - 6) naganne – ng
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

#### § 30

Tryb i warunki ustalania oceny zachowania ucznia klasy I-III liceum oraz I – IV liceum:

1. Wychowawca klasy ustala ocenę śródroczną oraz roczną z zachowania ucznia na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji;
  - 2) samooceny ucznia;
  - 3) opinii klasy;
  - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (np. pozytywne i negatywne uwagi wpisane przez nauczycieli w dzienniku danej klasy, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie o zachowaniu się ucznia z PPP);
  - 5) opinii nauczycieli uczących oraz nieuczących ucznia, w tym dyrektora szkoły;
  - 6) konsultacji z psychologiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych);
  - 7) uwag innych pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).
2. Uczeń ukarany naganą Dyrektora Liceum, jeżeli poprawił swoje zachowanie może uzyskać co najwyżej poprawną ocenę zachowania.
3. Na roczną ocenę zachowania ma wpływ postawa ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Śródroczna lub roczna ocena nieodpowiednia lub naganna wymaga pisemnego uzasadnienia przez wychowawcę klasy.

#### § 31

Szczegółowe kryteria oceny z zachowania ucznia:

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto:



- a) pracuje na rzecz swojego środowiska, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem do naśladowania.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej a ponadto:
- jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością.
  - Ma nie więcej niż 6 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na lekcje.
  - Wszystkie prace wykonuje samodzielnie, nie dopuszcza się plagiatowania prac.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który sumiennie spełnia następujące wymagania:
- jest przygotowany do lekcji – np.: ma podręczniki, zeszyty, przybory, strój gimnastyczny itp.- zdarzają się drobne uchybienia,
  - stara się aktywnie wykorzystywać czas na lekcji – wykonuje wszystkie polecenia n-la, swoim zachowaniem nie rozprasza kolegów – na zwróconą uwagę reaguje pozytywnie,
  - stara się być obowiązkowy i sumienny: zwykle dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów, ale wymaga przypomnienia np.: zwrot książek do biblioteki, zwrot pożyczonych pomocy, zeszytów, wykonuje w terminie wyznaczone zadania – prace, referaty, projekty (w razie niemożliwości dotrzymania terminu zawiadamia n-la odpowiednio wcześniej),
  - nie spóźnia się na lekcje (dopuszczalne sporadyczne przypadki do 5 spóźnień w okresie oceniania), zdarza się, że nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie ustalonym przez wychowawcę – do 10 w okresie oceniania.
  - jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, nie odpisuje prac domowych, nie kłamie, sporadycznie zdarza mu się oddanie prac nie w pełni samodzielnych,
  - sporadycznie zdarza się, że zachowa się niewłaściwie, po zwróceniu uwagi dyscyplinuje się,
  - szanuje i stara się zrozumieć odmienność innych osób – pomaga innym na prośbę nauczyciela,
  - dba o higienę osobistą, ubiera się stosownie na co dzień i podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych – choć zdarza się, że strój ucznia budzi zastrzeżenia - sporadycznie nie ma obuwia zmiennego,
  - zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie wobec n-la lub kolegi, ale stara się sam z siebie poprawić swój nietakt,
  - nie uchyla się od pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska – ale podejmuje ją tylko na polecenie nauczyciela,
  - dba o własność osobistą i społeczną – zdarza się, że nie zawsze reaguje wezwaniem pomocy na przejawy zła, ale sam nie uczestniczy w tego typu zdarzeniach,
  - nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- zdarza się, że nie pracuje na miarę swoich możliwości - trzeba go stale motywować do pracy na lekcji, zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji,
  - nie zawsze jest obowiązkowy: nie dotrzymuje ustalonych terminów, wymaga wielokrotnego przypomnienia np.: zwrot książek do biblioteki, zwrot pożyczonych pomocy, zeszytów itp.,
  - spóźnia się na lekcje (dopuszczalne przypadki do 10 spóźnień w okresie oceniania), zdarza się, że nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie ustalonym przez wychowawcę – do 20 w okresie oceniania.
  - zdarza się, że ściąga na sprawdzianach, odpisuje prace domowych, dopuszcza się plagiatowania prac pisemnych w całości lub znacznej części, nie zawsze mówi prawdę,
  - sporadycznie uczestniczy w kłótniach, konfliktach, nieskutecznie stara się je zażegnać,
  - zdarzają mu się uchybienia w zakresie kultury słowa, zachowaniu na lekcjach i przerwach w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi i uczniów,
  - zdarza się, że trzeba uczniowi przypominać o dbałość o higienę osobistą, strój i obuwie,
  - bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły tylko na polecenie nauczyciela i robi to niezbyt chętnie,
  - nie zawsze reaguje wezwaniem pomocy na przejawy zła. Zdarza się, że sam nie uczestniczy w tego typu zdarzeniach, ale po zdyscyplinowaniu (rozmowa z wychowawcą i z rodzicami) ucznia następuje poprawa jego zachowania,
  - zdarza się, że sprowadza zagrożenia świadomie, ale reaguje na dyscyplinowanie – potrafi wyrazić skruchę i ponieść konsekwencje swojego zachowania,
  - zdarzyło się, że palił papierosy, bądź towarzyszył uczniom palącym, ale po zwróceniu uwagi taka sytuacja się nie powtórzyła.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną:
- narusza obowiązujące w szkole regulaminy,
  - ściąga na sprawdzianach, odpisuje prace domowe, plagiatuje prace pisemne w całości lub znacznej części, nie zawsze mówi prawdę,

- 3) zachowuje się niegrzecznie, arogancko w stosunku do osób starszych lub członków społeczności szkolnej,
  - 4) używa przemocy fizycznej lub słownej w stosunku do członków społeczności szkolnej,
  - 5) nie pomaga słabszym - niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc,
  - 6) nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia,
  - 8) ma ponad 40 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) poważnie narusza obowiązujące w szkole regulaminy,
  - 2) nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez szkołę,
  - 3) stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż,
  - 4) dopuszcza się świadomej dewastacji mienia szkolnego lub innych członków społeczności szkolnej, lub w inny sposób łamie prawo,
  - 5) ma ponad 80 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.

## § 32

### **Klasyfikowanie**

1. Rok dzieli się 2 okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w zasadzie w 19 tygodniu nauki, a w sytuacji, gdy termin ferii zimowych zostanie ustalony wcześniej, to w ostatnim tygodniu przed feriami,
2. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Liceum.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. 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.

## § 33

### **Klasyfikowanie śródroczne:**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny z zachowania.
2. Na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnią funkcję informacyjną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie podlegają procedurom poprawiania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu.

## § 34

### **Klasyfikowanie roczne:**

1. **Na około 30 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (rodziców za pośrednictwem wychowawcy) o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. **Na około 30 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla uczniów ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Uczniowie informowani są podczas lekcji. Rodzice informowani są podczas spotkania z rodzicami (spotkania zgodnie z harmonogramem spotkań zawartym w planie pracy szkoły, podanym do informacji rodziców i uczniów na początku roku szkolnego). Informację o przewidywanych ocenach rodzice potwierdzają podpisem, a w przypadku braku możliwości osobistego kontaktu rodzica z

wychowawcą na adres domowy wysyłany jest wykaz przewidywanych ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania. Wykaz zgodnie z przyjętym w szkole wzorem przygotowuje wychowawca i wysyła za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Ocenę przewidywaną nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi.

3. **Na trzy dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
4. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z ZWO dotyczącymi trybu ustalania oceny, ocena klasyfikacyjna roczna, z zajęć edukacyjnych jest oceną ostateczną.
5. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z ZWO dotyczącymi trybu ustalania oceny, niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z ZWO dotyczącymi trybu ustalania oceny, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z ZWO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## § 35

### **Egzamin klasyfikacyjny:**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Niewyrażenie zgody przez Radę Pedagogiczną na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia liceum, jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: informatyka, plastyka, grafika komputerowa i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają podanie do Dyrektora Liceum o przeprowadzenie egzaminu w terminie trzech dni po radzie klasyfikacyjnej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny, jest zobowiązany przekazać uczniowi na piśmie zakres materiału i zakres wymagań na poszczególne oceny.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Liceum.
10. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

## § 36

### **Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 1) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 2) w skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji oraz jako członek, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku choroby nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Może to być również nauczyciel z innej szkoły (za zgodą dyrektora tej placówki).
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z wychowania fizycznego, informatyki, grafiki komputerowej, plastyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 37

#### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń liceum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna ma prawo wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe.

#### § 38

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, grafiki komputerowej, plastyki, kiedy to egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Na egzaminie poprawkowym obowiązuje materiał nauczania realizowany na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń składający wniosek może określić ocenę, na jaką chce zdawać egzamin. Niewskazanie we wniosku przez ucznia oceny jest równoznaczne z przystąpieniem do egzaminu na ocenę dopuszczającą. Kryterium uzyskania pozytywnej wskazanej przez ucznia oceny to 70% poprawnych odpowiedzi.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Liceum. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, występujący jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, jest zobowiązany przekazać uczniowi na piśmie zakres materiału i zakres wymagań na poszczególne oceny.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż

do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 1.

- 1) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 39

#### **Ukończenie szkoły:**

1. Uczeń klasy IV czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów szkoły podstawowej oraz uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów gimnazjum, kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 40

Uczniowie kończący Liceum mają prawo przystąpić do Egzaminu Dojrzałości, którego zasady i formy określają odrębne ustawy i rozporządzenia MEN oraz Centralna Komisja Egzaminacyjna.

#### § 41

#### **Uczeń może wyrównywać braki w ramach:**

- 1) zajęć wyrównawczych – organizowanych w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 2) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczycieli przedmiotu,
- 3) indywidualnych konsultacji,
- 4) pomocy koleżeńskiej prowadzonej przez uczniów wyznaczonych przez nauczycieli.

#### § 42

#### **1. Podwyższanie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:**

- 1) Uczeń ma prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. We wniosku uczeń określa ocenę, o jaką się ubiega. Na podstawie wniosku zainteresowany uczeń podpisuje kontrakt z nauczycielem i wychowawcą.
- 2) Prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny. Uczeń:
  - a) ma uzupełnione w momencie składania wniosku o podwyższenie oceny rocznej wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne oraz niepisane prace kontrolne,
  - b) wywiązał się wcześniej z proponowanych przez nauczyciela form poprawy.
- 3) W kontrakcie nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych, niż przewidywana ocen klasyfikacyjnych oraz formę i terminy podwyższania oceny. Zakres materiału może dotyczyć okresu, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia. Termin wyznaczony przez nauczyciela nie może przekroczyć terminu wystawiania ocen rocznych.
- 4) Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w kontrakcie powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jaka była przewidywana.

#### **2. Podwyższanie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania**

- 1) Uczeń ma prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku

uczeń określa ocenę, o jaką się ubiega. Na podstawie wniosku zainteresowany uczeń podpisuje w obecności psychologa szkolnego kontrakt z wychowawcą.

- 2) Prośbę o ponowne ustalenie oceny z zachowania składa się, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny. Uczeń:
  - a) ma wszystkie godziny i spóźnienia usprawiedliwione,
  - b) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie,
  - c) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
  - d) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem (np. nie był zatrzymany przez policję, straż miejską, nie stawał przed sądem jako sprawca, itp.),
  - e) wywiązał się w 100% z kontraktów zawartych z psychologiem, Dyrektorem Liceum lub wychowawcą, jeżeli takie były zawierane,
  - f) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
  - g) w jego sprawie nie zbierała się Rada Pedagogiczna ze względu na zachowanie.
- 3) W kontrakcie wychowawca opisuje wymagania niezbędne do uzyskania wyższej, niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej oraz formę i terminy podwyższania oceny. Termin wyznaczony przez nauczyciela nie może przekroczyć terminu wystawiania ocen rocznych.
- 4) Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w kontrakcie powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jaka była przewidywana.
- 5) Okolicznością, która może wpłynąć na podniesienie oceny z zachowania jest otrzymanie nagrody statutowej, np. pochwały wychowawcy klasy, nagrody Dyrektora Liceum oraz praca na rzecz drugiego człowieka, w tym praca na rzecz szkoły lub udokumentowana wybitna praca na rzecz środowiska.

#### § 43

#### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z ZWO dotyczącymi trybu ustalania ocen:**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z ZWO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 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 ZWO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin z wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
  - 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji liceum na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) psycholog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.  
Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  8. Egzamin, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

#### § 44

#### **Sposoby powiadamiania rodziców o postępach edukacyjnych uczniów:**

1. Ogólne zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem zawartym w planie pracy szkoły opracowywanym na każdy rok szkolny.
2. Konsultacje indywidualne z nauczycielami podczas wyznaczonych indywidualnych konsultacji oraz w czasie ogólnych spotkań z rodzicami.
3. Wpisy do zeszytów lekcyjnych.
4. Pisemna informacja o szczególnych osiągnięciach uczniów.
5. Informacja o prognozowanych ocenach końcowych, na około 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Informacja telefoniczna, odnotowana w dzienniku lekcyjnym.

#### § 45

#### **Ewaluacja Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania**

1. W procesie ewaluacji ZWO biorą udział:
  - 1) uczniowie (przez dyskusję na lekcjach wychowawczych i na zebraniach Samorządu Szkolnego),
  - 2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami),
  - 3) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej i prac powołanych Zespołów).
2. Po zakończeniu roku szkolnego poddaje się ZWO weryfikacji i formułuje wnioski do dalszej pracy i wprowadzenia zmian.
3. Wszelkich zmian ZWO dokonuje Rada Pedagogiczna.

#### § 46

#### **Postanowienia końcowe**

- 1) Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Muszą one być zgodne z ZWO.
- 2) W przypadkach nieobjętych ZWO decyzje podejmuje Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

#### § 47

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami w sprawach kwalifikacji i uprawnień nauczycieli zgodnie z UoSO i KN w zakresie dotyczącym nauczycieli szkół niepublicznych.
2. Nauczyciele pracujący w Liceum prowadzą pracę dydaktyczną, terapeutyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno – terapeutyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 4) wspieranie i stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych zwłaszcza w zakresie wsparcia terapeutycznego uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) współpraca z rodzicami i innymi organami szkoły,
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 10) wykonywania innych prac zleconych przez Dyrektora Liceum dotyczących działalności dydaktyczno-terapeutyczno-opiekuńczo-wychowawczej,
- 11) przestrzeganie postanowień Statutu.

#### § 48

Nauczyciele mają prawo do:

1. decydowania o wyborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu. Głównym kryterium doboru programu są: zgodność programu z obowiązującą podstawą kształcenia ogólnego oraz możliwości i potrzeby psychofizyczne uczniów,
2. realizowania własnego programu autorskiego lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
3. współdziałania w formułowaniu, tworzeniu programów nauczania i wychowania,
4. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej postępów swoich uczniów zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania i egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań,
5. mają prawo wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
6. aktywnego współtworzenia oblicza Liceum.

#### § 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Liceum mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, terapeutyczne lub inne zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 50

Prawa i obowiązki pracowników innych niż nauczyciele, a także nauczyciela wspomagającego, psychologa szkolnego ustala Dyrektor Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w przydzielonych im zakresach czynności.

#### § 51

##### **Zadania wychowawcy klasowego:**

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca powołany przez Dyrektora Liceum.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w ich wszechstronnym rozwoju,
  - 2) współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu osobowości uczniów,
  - 3) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań winien:
  - 1) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 2) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej,
  - 3) opracować roczny program wychowawczy uwzględniający specyfikę i potrzeby klasy,
  - 4) organizować spotkania z rodzicami,
  - 5) współpracować z psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 6) koordynować wszelkie oddziaływania wychowawcze w celu wsparcia nauczycieli uczących w klasie.



## Rozdział X - Ceremoniał Szkoły

### § 52

1. Do ceremoniału Liceum należą obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych takie jak:
  - 1) Dzień Edukacji Narodowej – 14 Października,
  - 2) Święto Niepodległości,
  - 3) Spotkanie Oplatkowe,
  - 4) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 5) Święto Szkoły połączone z pożegnaniem absolwentów,
  - 6) inne wg potrzeb.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor Liceum lub osoby przez niego wyznaczone.
3. Liceum posiada imię, logo, sztandar (wspólny dla szkół prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe im. Stefana Batorego w Lublinie), rotę przysięgi.

## Rozdział XI – Gospodarka finansowa Szkoły

### § 53

1. Budżet Liceum tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanych przez Urząd Miasta Lublin, wpisowego – jednorazowej wpłaty dokonywanej przy zapisywaniu ucznia do szkoły, czesnego.
2. W przypadku uczniów, których rodzice są w trudnej sytuacji życiowej oraz uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wysokość czesnego ustalana jest przez Dyrektora Liceum w porozumieniu z Zarządem organu prowadzącego.
3. Czesne obowiązuje od momentu przyjęcia ucznia do Liceum, aż do zakończenia nauki w szkole. Za koniec roku dla wszystkich klas uważa się 31 sierpnia danego roku.
4. W przypadku uczęszczania do szkoły więcej niż jednego dziecka z danej rodziny, czesne za drugie i każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty czesnego.
5. Liceum może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz usług ze strony fundacji, stowarzyszeń, osób fizycznych i instytucji.
6. Liceum może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. Liceum posiada konto bankowe.
8. Księgowa prowadząca księgowość szkół prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe im. S. Batorego ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie rachunkowości Liceum,
  - 2) obliczanie, pobieranie oraz wpłacanie kwot z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, zgodnie z art. 16 Ustawy z dn. 16. 12. 1989 r. o zobowiązaniach podatkowych,
  - 3) obliczanie oraz wpłacanie kwot z tytułu obowiązkowego ubezpieczenia społecznego ZUS.
9. Wszelkie dokumenty wiążące Liceum pod względem finansowym oraz rozliczeniowym podpisują dwie osoby: dyrektor oraz księgowa upoważnieni przez Towarzystwo Oświatowe im S. Batorego.
10. Środki finansowe pozyskiwane z różnych źródeł na finansowanie szkoły - wpisowe, czesne, wsparcie finansowe, materialne oraz usługi ze strony fundacji, stowarzyszeń, osób fizycznych i instytucji mogą być solidarnie przekazywane na funkcjonowanie pozostałych szkół prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe im. S. Batorego.

## Rozdział XII – Postanowienia końcowe

### § 54

Bezpośredni nadzór nad Liceum sprawuje Zarząd Towarzystwa Oświatowego im. Stefana Batorego, a w szczególności :

1. Uchwala gospodarkę finansową Szkoły:

- 1) ustala wysokość czesnego z zastrzeżeniem § 53 pkt 2.,
- 2) kontroluje dokumentację i celowość wydatków Liceum.
2. Nadaje Statut Liceum, wprowadza i zatwierdza jego zmiany. Statut Liceum może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
3. Powołuje komisję egzaminacyjną dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela.
4. Nadaje nauczycielowi kontraktowemu stopień nauczyciela mianowanego.
5. Powołuje Dyrektora Liceum.
6. Rozstrzyga sprawy niemieszczące się w kompetencji organów Liceum.

#### § 55

1. Świadectwa szkolne są zgodne z zarządzeniem MEN.
2. Nauka religii odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
5. Decyzję o likwidacji Liceum może podjąć Walne Zgromadzenie Towarzystwa Oświatowego im. S. Batorego w Lublinie pod warunkiem zapewnienia uczniom możliwości kontynuowania nauki w innych szkołach o podobnym programie nauczania, zgodnie z przepisami o systemie oświaty.
6. Dyrektor pełni funkcję administracyjną i pedagogiczną we wszystkich szkołach prowadzonych przez Towarzystwo Oświatowe im. St. Batorego.

#### § 56

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### § 57 /uchylony/

#### § 58

Statut Szkoły w przedłożonym brzmieniu obowiązuje od 01 września 2024 roku.