

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego

im. Stanisława Staszica

w Lublinie

Spis Treści

Rozdział 1	3
Podstawa prawna	3
Nazwa szkoły	4
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	8
Organy szkoły	8
Dyrektor szkoły	8
Rada Pedagogiczna	10
Rada Rodziców	10
Samorząd Uczniowski	12
Rada Wolontariatu	12
Zasady współdziałania organów szkoły	13
Rozdział 4	14
Organizacja szkoły	14
Biblioteka	17
Rozdział 5	19
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
Rozdział 6	21
Wychowawcy	21
Rozdział 7	22
Prawa i obowiązki uczniów	22
Rozdział 8	28
Ocenianie wewnętrzne	28
Ocena zachowania	38
Podwyższanie oceny	40
Klasyfikacja uczniów	41
Rozdział 9	44
Procedury odwoławcze od ustalonych ocen	44
Rozdział 10	46
Współdziałanie rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli	46
Rozdział 11	48
Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami pokrewnymi	48
Rozdział 12	49
Postanowienia końcowe	49

Rozdział 1

Podstawa prawna

1. Statut został opracowany na podstawie przepisów:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r.poz. 649),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 ze zm.),
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
 - 7) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r.poz. 1870 ze zm.),
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U. z 2013 r. poz. 532),
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843),
 - 10)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),
 - 11)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).
2. Statut stanowi podstawę prawną działalności liceum, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i ich rodzicom.
4. Sprawy sporne wynikające ze stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor, a w przypadkach szczególnych Lubelski Kurator Oświaty albo organ prowadzący liceum w ramach swoich kompetencji.

Nazwa szkoły

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica, zwane dalej „liceum”, ma siedzibę w Lublinie, przy Alejach Racławickich nr 26.

§ 2

1. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Lublin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata dla absolwentów szkoły podstawowej (od 01.09.2019 roku) i trzy lata dla absolwentów gimnazjum.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 3) Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 4) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
 - 5) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
 - 6) ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
 - 7) z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);

- 8) aktach wykonawczych, wydanych na podstawie delegacji ustawowych;
- 9) dokumentach programowych Organizacji Międzynarodowej Matury.

§ 5

1. Liceum:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i/lub świadectwa dojrzałości, zgodnie z indywidualnymi i rozwojowymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach ogólnych stosownie do warunków liceum i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum;
- 5) realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach wydanych na ich podstawie, w szczególności:
 - 1) organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów i rodziców;
 - 3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z przepisami bhp i regulaminami pracowni;
 - 5) udziela uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej pomocy w różnorodnej formie;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, a także realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 7) współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki;

- 8) przestrzega zasad zawartych w dokumentach programowych Organizacji Międzynarodowej Matury.
 - 9) Pozostałe sprawy związane z realizacją programu Międzynarodowej Matury nie ujęte w Statucie szkoły np. plagiat, wybór języka, zasady traktowania uczniów dysfunkcyjnych są rozstrzygane na podstawie dokumentów Organizacji Międzynarodowej Matury oraz dokumentów wewnętrznych dotyczących realizacji tego programu w szkole.
2. Szczegółowa organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określone są w:
 - 1) statucie;
 - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym liceum;
 - 3) dokumentach programowych Organizacji Międzynarodowej Matury (Handbook of Procedures).

§ 7

1. W liceum funkcjonują zespoły przedmiotowe. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora liceum.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli dotyczącą m. in. wyboru programów nauczania i podręczników, uzgodnienie sposobu realizacji programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych.

§ 8

4. W liceum funkcjonują zespoły wychowawcze. Zespoły wychowawcze tworzą nauczyciele – wychowawcy klas poszczególnych poziomów oraz psycholog szkolny.
5. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora liceum przewodniczący zespołu.
6. W szkole funkcjonują zespoły do spraw nauczania indywidualnego.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli – wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnych form życia zespołowego;
- 3) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów;
- 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.

§ 9

1. W liceum funkcjonują zespoły przedmiotowe i komisje. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora liceum przewodniczący zespołu/komisji.

§ 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną polegającą na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub poprawę skuteczności działania szkoły.
2. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu bądź poszerzaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności uczenia określonych w programach,
 - 2) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania,
 - 3) współpracy z innymi organizacjami.
3. Uchwałę o podjęciu innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki organizacyjne, kadrowe i materialne niezbędne do prawidłowej realizacji uchwalonej przez Radę Pedagogiczną innowacji.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 11

1. Organami liceum są:
 - 1) Dyrektor liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 12

1. Dyrektorem liceum może być nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył to stanowisko.
2. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska w liceum oraz odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor liceum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizację administracyjną, finansową oraz gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, a w przypadku indywidualnego toku nauki,

umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, także po uzyskaniu pozytywnej opinii Lubelskiego Kuratora Oświaty, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając uczniowi nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie liceum.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum;
 - 4) przygotowania projektu organizacji szkoły;
 - 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) spornych między uczniami a nauczycielami.
7. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor określa obowiązki i kompetencje nauczycieli i pracowników szkoły w tym:
 - 1) wicedyrektorów;
 - 2) psychologa szkolnego;
 - 3) głównego księgowego;
 - 4) kierownika gospodarczego;
 - 5) sekretarza szkoły.
9. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
10. Dyrektor szkoły dopuszcza programy nauczania do realizacji w szkole po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, oraz ustala zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. W liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów dydaktyczno – wychowawczych pracy liceum;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy liceum;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień z wyjątkiem nagród i wyróżnień Dyrektora liceum;
 - 3) propozycje Dyrektora dotyczące powoływania i odwoływania z funkcji wicedyrektorów szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu liceum i jego zmian.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i poufne.
8. Rada Pedagogiczna określa i organizuje doskonalenia zawodowe na dany rok szkolny.

Rada Rodziców

§ 14

1. W liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców. Tryb tworzenia Rady Rodziców i realizowane zadania określa Regulamin Rady Rodziców.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych wybrany w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W przypadku rezygnacji członka Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do szkolnej Rady Rodziców i rad oddziałowych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, to programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 15

1. Liceum wspiera wychowawczą funkcję rodziny. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Liceum zapewnia rodzicom:
 - 1) informacje wychowawcy o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole;

- 3) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 4) możliwość uzyskania w uzgodnionym z nauczycielem terminie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) możliwość spotkań z nauczycielami, co najmniej dwa razy w semestrze w celu uzyskania informacji o postępach i wynikach w nauce uczniów.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów liceum.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące trybu tworzenia Rady Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem liceum.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

Rada Wolontariatu

§ 17

1. W szkole działa Rada Wolontariatu, w skład której wchodzi opiekun Samorządu Uczniowskiego, psycholog szkolny, nauczyciel-katecheta oraz przewodniczący
2. Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Wolontariatu, po konsultacjach ze środowiskiem szkolnym, przedstawia do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną plan działań charytatywnych i ich zakres na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
4. Rada Wolontariatu przedstawia sprawozdanie z realizacji zadań za dany semestr podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18

1. Liceum zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych regulaminami.
2. Liceum umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:
 - 1) konflikt między Dyrektorem liceum a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę;
 - 2) konflikt między Dyrektorem liceum a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 3) konflikt między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną lub nauczycielem rozstrzyga Dyrektor liceum;
 - 4) w przypadku zastrzeżeń rodziców i/lub uczniów dotyczących pracy nauczyciela, sprawa będzie rozstrzygana z udziałem Dyrektora liceum oraz wszystkich zainteresowanych stron;
 - 5) od decyzji Dyrektora, w zależności od rodzaju sprawy, strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
 - 6) w sytuacjach konfliktowych strony mogą posłużyć się Statutem, jako aktem prawnym.
3. Liceum nie udziela odpowiedzi na korespondencję otrzymywaną pocztą listowną oraz elektroniczną, która nie spełnia wymogów określonych w art. 63 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096). Zgodnie z tym przepisem treść kierowanej korespondencji powinna zawierać co najmniej wskazanie:
 - 1) osoby, od której pochodzi (imię i nazwisko),
 - 2) adresu (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu),
 - 3) przedmiotu sprawy, której korespondencja dotyczy.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 19

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

§ 20

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły i plan wychowawczo-profilaktyczny liceum.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę zawiera:
 - 1) liczbę pracowników liceum;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych w zależności od poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Liceum prowadzi oddziały z Międzynarodową Maturą na podstawie certyfikatu wpisu do ewidencji szkół realizujących program Międzynarodowej Matury, o numerze 002094 z dnia 16 kwietnia 2004 roku.
4. Rekrutacja do klasy realizującej program Międzynarodowej Matury (IB) odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut szkoły.
5. W szkole egzaminy maturalne Międzynarodowej Matury są przeprowadzane w sesji wiosennej – maj, oraz w sesji jesiennej – listopad.

6. Uczeń ma prawo dwukrotnie przystąpić do egzaminów poprawkowych w sesji wiosennej następującej po właściwej sesji maturalnej lub w sesji jesiennej.
7. Wszystkie opłaty (opłata rejestracyjna, egzaminacyjna oraz koszty wysyłki arkuszy egzaminacyjnych) wynikające z przystąpienia do egzaminów w sesji poprawkowej ponosi uczeń (rodzice ucznia, prawni opiekunowie).
8. Do dnia 15 marca uczniowie klasy i Międzynarodowej Matury są zobowiązani do wybrania 6 przedmiotów z oferty edukacyjnej szkoły, z zastrzeżeniem, że uczeń który wybrał fizykę w grupie IV przedmiotowej, nie może jednocześnie wybrać chemii. Powyższe zastrzeżenie dotyczy obydwu poziomów nauczania. Powyższy termin jest ostateczny.
9. Grupy przedmiotowe nie powinny liczyć mniej niż 7 – 8 uczniów.
10. Podział na grupy realizujące oddzielnie poziom rozszerzony i podstawowy następuje również z uwzględnieniem zasady, że grupa nie powinna liczyć mniej niż 7 – 8 osób.
11. Zmiana wybranego przedmiotu, po 15 marca klasy i Międzynarodowej Matury, może się odbyć tylko na podstawie pozytywnej opinii Dyrektora szkoły, koordynatora programu oraz nauczycieli uczących przedmiotów, których dotyczy zmiana.
12. Zmiana przedmiotu jest możliwa tylko wtedy, gdy nie dezorganizuje planu pracy szkoły.
13. Uczeń chcący zmienić przedmiot ma obowiązek złożyć pisemne podanie do Dyrektora szkoły.
14. Do programu Matury Międzynarodowej kwalifikują się uczniowie, którzy na koniec klasy pierwszej przygotowującej do programu otrzymali:
 - 1) co najmniej ocenę poprawną z zachowania;
 - 2) co najmniej ocenę dobrą, jeśli dany przedmiot chcą wybrać na poziomie rozszerzonym;
 - 3) co najmniej ocenę dostateczną jeśli dany przedmiot chcą wybrać na poziomie podstawowym.
15. Liczbę uczniów w oddziale ustala, Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22

1. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ułożony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Organizacja zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W szczególnych wypadkach Dyrektor może w danym dniu skrócić czas trwania godziny lekcyjnej do 30 minut.

§ 24

1. Liceum organizuje niektóre zajęcia obowiązkowe w zespołach międzyoddziałowych.
2. Liceum organizuje dodatkowe zajęcia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów finansowane z Rady Rodziców.

§ 25

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pomiędzy Dyrektorem liceum, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a wyższą uczelnią lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 26

1. Liceum może prowadzić odpłatną działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Liceum może również prowadzić:
 - 1) wynajem pomieszczeń;
 - 2) organizację imprez kulturalno – oświatowych i rozrywkowych na terenie liceum i poza nim;
 - 3) inne formy działalności;
 - 4) środki finansowe uzyskane z działalności gospodarczej, liceum gromadzi na rachunku dochodów własnych.

Biblioteka

§ 27

1. Biblioteka stanowi szkolne centrum informacji.
2. Biblioteka:
 - 1) pełni rolę ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów;
 - 2) przygotowuje do samodzielnego poszukiwania i odbioru informacji oraz świadomego korzystania ze środków masowej komunikacji (komputery, prasa);
 - 3) przygotowuje do pracy samokształceniowej;
 - 4) uczy umiejętności segregowania informacji i krytycznego ich odbioru;
 - 5) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno – wychowawczej, wspiera ich doszkąłcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
 - 6) gromadzi i przechowuje dokumenty prasowe dotyczące szkoły;
 - 7) prowadzi kronikę szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą pomagać w gromadzeniu zasobów biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna:
 - 1) prowadzi współpracę z biblioteką Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach partnerstwa szkół oraz
 - 2) współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta Lublin.

§ 28

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych z uwzględnieniem indywidualnych uzdolnień uczniów;
 - 4) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;

- 5) wprowadzenie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi;
 - 6) rozpoznanie i umiejętne kierowanie zainteresowaniami literackimi uczniów;
 - 7) tworzenie warunków do zdobywania informacji z różnych źródeł;
 - 8) rozwijanie wiedzy o komunikowaniu się ludzi bezpośrednio i przez media, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
 - 9) pełnienie funkcji centrum informacji o materiałach dydaktycznych w szkole.
3. Nauczyciele bibliotekarze w ramach pracy pedagogicznej:
 - 1) udostępniają zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) realizują przysposobienie czytelnicze;
 - 3) prowadzą działalność informacyjną;
 - 4) prowadzą różne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) biorą udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań;
 4. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
 5. Funkcje i organizację biblioteki określa regulamin pracy biblioteki.

§ 29

16. Liceum nie prowadzi internatu lub bursy.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W liceum tworzy się dwa stanowiska wicedyrektora.
2. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Nauczyciele wypełniają zadania omawiane w Statucie oraz w innych przepisach, a w szczególności:
 - 1) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających pod ich opieką w trakcie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, dodatkowych zajęć lekcyjnych, na wycieczkach;
 - 2) sprawują nadzór na bezpieczeństwem uczniów poprzez realizację dyżurów w trakcie przerw między lekcjami;
 - 3) kontrolują stan pomieszczeń i urządzeń szkolnych w tym pomocy dydaktycznych w zakresie bhp, reagują na zagrożenia spowodowane stanem mienia szkolnego;
 - 4) dbają o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) na początku roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) dbają o powierzoną im salę lekcyjną i pomoce dydaktyczne;
 - 7) wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijają ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 8) udzielają pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb wspólnie z psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

- 9) są zobowiązani na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej publicznej poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności uczenia się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnoszą poziom wiedzy merytorycznej.
 - 11) Nauczycie lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
 - 12) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w szkole ponadpodstawowej oraz ponadgimnazjalnej przedstawia Dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika dla danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy.
2. Pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów na terenie obiektów szkoły poprzez:
- 1) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów;
 - 2) kontrolę stanu mienia szkolnego i wyposażenia, utrzymują je w stanie gwarantującym bezpieczne wykorzystywanie w trakcie zajęć lekcyjnych.

Rozdział 6

Wychowawcy

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca prowadzi oddział przez etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
 - 2) na prośbę nauczyciela wychowawcy;
 - 3) z przyczyn organizacyjnych.
4. Rodzice lub uczniowie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach mogą prosić o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego:
 - 1) wniosek w tej sprawie winien być sformułowany i uzasadniony na piśmie;
 - 2) formułuje go Klasowa Rada Rodziców w porozumieniu z Samorządem Klasowym i kieruje do Dyrektora liceum;
 - 3) wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 30 dni przez Dyrektora liceum;
 - 4) informacji o sposobie załatwienia wniosku udziela zainteresowanym Dyrektor liceum (w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku);
 - 5) od decyzji Dyrektora zainteresowani mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski; ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych; współdziałania z rodzicami w zakresie działań wychowawczych rodziców wobec szkoły i wobec uczniów; włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) korzysta z pomocy rodziców w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) umożliwia rodzicom kontakt ze szkołą w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w semestrze;
 - 7) wspomaga i inspirowuje rodziców do korzystania z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.
 - 8) informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej o możliwości skorzystania z pomocy finansowej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony psychologa szkolnego, właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 34

1. Zasady rekrutacji do klas pierwszych określa Regulamin Rekrutacji.
2. Do klasy pierwszej realizującej program Matury Międzynarodowej obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego.
3. Sprawdzenie uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego odbywa się w dwóch częściach: pisemnej i ustnej.

§ 35

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki w wybranym przez siebie oddziale;
- 2) znajomości zakresu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 3) jasnej i umotywowanej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 5) wiedzy o prawach im przysługujących;
- 6) wiedzy o procedurach odwołania się i instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 7) wiedzy o wewnętrznych przepisach normujących działalność wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkoły;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zakazu stosowania wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności;
- 9) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia liceum, także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- 10) zmiany oddziału pod warunkiem, że istnieją wolne miejsca w wybranym oddziale. Jednocześnie uczeń zobowiązany jest do wyrównania różnic programowych i zaliczenia wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania w nowym oddziale do końca semestru drugiego klasy II lub do końca i semestru klasy III, jeżeli uczeń zmienił oddział w klasie III. w przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku uczeń nie jest klasyfikowany;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, za wyjątkiem organizacji o charakterze politycznym;
- 16) posłużenia się Statutem, jako aktem prawnym umożliwiającym mu obronę własnych praw w przypadku, gdy uważa, że zostały one naruszone;
- 17) indywidualnego toku nauki; na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok lub

program nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Uczeń taki jest klasyfikowany w oparciu o egzamin klasyfikacyjny;

- 18) zwolnienia z zajęć szkolnych w wymiarze 1 tygodnia na przygotowanie się do II etapu olimpiady oraz 2 tygodni na przygotowanie się do etapu centralnego;
 - 19) wychowawca, z uwagi na sytuację ucznia lub na wniosek Dyrektora lub nauczyciela, pod opieką, którego pozostaje uczeń może usprawiedliwić pojedyncze godziny nieobecności (uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych – olimpiady, wolontariat, międzyszkolne rozgrywki sportowe, sytuacje losowe itp.).
2. W przypadku naruszenia praw ucznia (dziecka), uczeń ma prawo złożyć na piśmie skargę do Dyrektora liceum.
- 1) Dyrektor liceum w ciągu 2 tygodni rozpatruje zasadność skargi i informuje zainteresowanego o sposobie jej załatwienia.

§ 36

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu liceum;
- 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 3) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) przedstawić, w terminie 2 tygodni, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia w formie ustalonej w porozumieniu z wychowawcą o uzasadnionej przyczynie nieobecności; w przypadku nieuzasadnionej przyczyny nieobecności wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników liceum, odnosić się do nauczycieli i pracowników szkoły z szacunkiem;
- 6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę tzn. przestrzegać bezwzględnie zakazu palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, posiadania i spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających na terenie szkoły i w jej bezpośrednim sąsiedztwie, jak również podczas imprez organizowanych przez szkołę.
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) dbać o schludny wygląd, nosić odpowiedni strój, co oznacza: zmienne obuwie, długie spodnie (dot. mężczyzn), przykryte ramiona, brzuch, plecy (dotyczy wszystkich uczniów). Powyższe nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego;

- 9) na uroczystościach występować w stroju galowym, co oznacza: granatowe lub czarne spódnice, sukienki i spodnie oraz biała bluzka, koszula i/lub ciemny żakiet lub marynarka;
- 10) przestrzegać zakazu noszenia piercing'u twarzy na terenie szkoły;
- 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 12) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 13) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 14) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie będących pomocami dydaktycznymi w czasie zajęć edukacyjnych, chyba że urządzenie wykorzystywane jest za zgodą nauczyciela wyłącznie na potrzeby prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 15) przestrzegać zakazu nagrywania, filmowania i fotografowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- 16) Podczas trwania lekcji uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora liceum.

§ 37

1. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Stowarzyszenie Absolwentów Gimnazjum i Liceum im. Stanisława Staszica nagradza uczniów na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu za: szczególne wyniki w nauce, wzorowe zachowanie oraz inne szczególne osiągnięcia.
2. Formami nagród są:
 - 1) medal szkoły;
 - 2) nagrody pieniężne i rzeczowe;
 - 3) wyróżnienia ucznia przed klasą i szkołą;
 - 4) list pochwalny do rodziców.
3. Szczególne osiągnięcia ucznia to:
 - 1) wysokie, nagradzane miejsca lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego wpisuje się na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.
4. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania.

§ 38

1. Medal Szkoły otrzymuje uczeń, który kończąc szkołę jest laureatem olimpiady przedmiotowej, zawodowej lub interdyscyplinarnej stopnia centralnego z wykazu MEN lub który uzyskał tytuł finalisty wyżej wymienionych olimpiad przynajmniej dwukrotnie w cyklu nauki.
2. Medal Szkoły przyznawany jest również za inne wybitne osiągnięcia ucznia, co zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 39

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, oraz obowiązujących regulaminach szkolnych a w szczególności za:
 - 1) uchylanie się od obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
 - 2) niekulturalne, obraźliwe i agresywne zachowanie w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających, dopalaczy, posiadanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków odurzających.
 - 4) przebywanie pod wpływem alkoholu na zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę oraz posiadanie alkoholu na terenie szkoły.
 - 5) nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów i e-papierosów na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych przez szkołę.
 - 6) dopuszczenie się czynów chuligańskich, karygodne zachowanie w szkole, poza szkołą, konflikt z prawem, za nieprzestrzeganie statutu, ze względu na ochronę zdrowia, życia ludzkiego, zabezpieczenia mienia szkoły przed ciężkimi stratami, ze względu na inny interes społeczny.
 - 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej, ingerencja w dokumentację.
 - 8) używanie w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, niezwiązane z potrzebami wynikającymi z przebiegu lekcji bez wiedzy nauczyciela.
2. Rodzaje kar oraz kolejność ich stosowania:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym oraz powiadomienie rodziców.
 - 2) nagana dyrektora szkoły z umieszczeniem informacji w dokumentacji ucznia oraz pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o udzielonej karze.
 - 3) skreślenie z listy uczniów.

3. Od wymienionych wyżej kar przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania.
 - 1) Od decyzji o udzieleniu upomnienia przez wychowawcę klasy przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wydania decyzji o nałożeniu kary. Odwołanie składa się na piśmie.
 - 2) Od decyzji o udzieleniu nagany przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do komisji w terminie 7 dni od wydania decyzji o nałożeniu kary. Komisję odwoławczą tworzą: psycholog – jako przewodniczący, wychowawca klasy oraz wskazany nauczyciel uczący w danej klasie.
4. Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia zapada po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów można się odwołać na piśmie, za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty. Termin odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
7. Uczeń, który nie uczęszcza do szkoły lub nie dopełnia obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności zostaje ukarany:
 - 1) w przypadku 10godzin nieusprawiedliwionych upomnieniem wychowawcy (adnotacja w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”);
 - 2) w przypadku 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego semestru uczeń otrzymuje nagane Dyrektora z wpisem do teczki osobowej;
 - 3) uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do szkoły (jego nieusprawiedliwione nieobecności stanowią 10% miesięcznego wymiaru godzin) zostaje skreślony z listy uczniów.
7. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy powtarza klasę.
8. Obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o udzielonej karze.
9. Uczeń, który dwukrotnie w trzyletnim cyklu kształcenia nie otrzymał promocji, zostaje skreślony z listy uczniów.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 40

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, przez co rozumie się poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - 2) zachowanie ucznia, tj. jego funkcjonowanie w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, z uwzględnieniem opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli dotyczy;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 41

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikację po I semestrze ustala się w połowie roku szkolnego (18 tygodni), a po II semestrze w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem wakacji letnich. Klasyfikację po II semestrze w klasie programowo najwyższej przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki.
2. Wychowawca początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej i zachowania;
 - 3) skutkach otrzymania przez ucznia nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
4. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 3, dokumentowany jest odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, indywidualnie lub w zespołach przedmiotowych opracowują kryteria oceniania na poszczególne oceny oraz rozkłady materiałów lub plany wynikowe.
6. Wychowawca klasy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) w nowym roku szkolnym, przekazuje ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego. Informuje o terminach zebrań z rodzicami, na których będą przekazywane informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informację o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu z rodzicami, które odbywa się, co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja o przewidywanych ocenach ma formę pisemną. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, zwalnia wychowawcę klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z obowiązku przekazania informacji w inny sposób.

§ 42

1. Ogólnopredmiotowe wymagania edukacyjne obejmują:
 - 1) umiejętność swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie na dany temat;
 - 2) umiejętność rozumienia czytanego tekstu;
 - 3) umiejętność myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) umiejętność wnioskowania;
 - 5) umiejętność zastosowania teorii w praktyce;
 - 6) umiejętność wyszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł;
 - 7) umiejętność dostrzegania związków i zależności przyczynowo – skutkowych i czasowych w poznawanych treściach;
 - 8) umiejętność pracy w grupie;
 - 9) umiejętność dostrzegania związków wiedzy pochodzącej z różnych źródeł; 10) umiejętność dokonywania samooceny.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) prace nadobowiązkowe;
 - 5) aktywność na zajęciach;
 - 6) umiejętność pracy w zespole;
 - 7) umiejętności praktyczne;

- 8) udział w konkursach i olimpiadach.
3. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.
4. Oceny z prac pisemnych:
- 1) Sprawdziany:
- a) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą, co najmniej 1 godzinę lekcyjną; dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego i języków obcych w ciągu trzech tygodni);
- b) uczeń powinien być obecny na wszystkich sprawdzianach; w przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie w miejscu oceny wpisuje się „nb”. Nieobecność na sprawdzianie może mieć wpływ na obniżenie oceny końcowej: w przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do zaliczenia treści programowych objętych sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela. w przypadku niedotrzymania terminu zaliczenia materiału, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną; w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia treści programowych zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem; uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma możliwość jej poprawy.
- c) oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Fakt niepoprawienia sprawdzianu rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną; uczeń, któremu udowodniono niesamodzielną pracę na sprawdzianie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna (nie podlega poprawie); nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub ucieczki z lekcji.
- d) sprawdzone i ocenione sprawdziany/prace pisemne/ nauczyciel oddaje uczniom w celu zapoznania się z oceną i przechowuje do końca roku szkolnego; nauczyciel może udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jej kopii, z prośbą o zwrot. Powyższe nie dotyczy sprawdzianów/prac pisemnych/ będących przedmiotem prawa autorskiego i w związku z tym podlegających ochronie na podstawie art. 1 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Takie prace są udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom na terenie szkoły podczas oraz indywidualnych konsultacji w terminach ustalonych z zainteresowanymi.

2) Kartkówki:

przez kartkówkę, należy rozumieć pisemną, krótką formę sprawdzania wiadomości, obejmującą materiał z ostatnich lekcji; oceny z kartkówek nie podlegają poprawie; zgłoszenie przysługującego nieprzygotowania zwalnia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.

5. Odpowiedzi ustne:

1) nauczyciel może oceniać wypowiedź ustną ucznia;

2) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;

3) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem: jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w semestrze w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu;

6. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania, punktów. Procentowe proporcje poszczególnych ocen cząstkowych sprawdzianów i prac klasowych:

0	–	44%	ndst
45	–	59%	dop
60	–	72%	dst
73	–	76%	dst+
77	–	87%	db
88	–	90%	db+
91	–	98%	bdb
99	–	100%	cel

7. Ocena wystawiona na zajęciach przez praktykanta podlega zatwierdzeniu przez nauczyciela opiekuna.

8. Ocena roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

9. Uczniowie powracający z zagranicy, przenieszeni z innej szkoły lub klasy są zobowiązani do uzupełnienia różnic programowych w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielami uczącymi.

10. Przy wystawianiu oceny na koniec cyklu nauki danego przedmiotu mogą być uwzględnione oceny z klas poprzednich.

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

- 12.** Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o bieżących i klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) w następujących formach:
- 1) bieżące wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego (do którego rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają zapewniony stały dostęp);
 - 2) podczas spotkań informacyjnych (zebrań, konsultacji) nauczyciele poszczególnych przedmiotów udzielają informacji na temat ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych;
 - 3) podczas indywidualnie uzgodnionego spotkania wychowawcy lub nauczyciela z rodzicami ucznia;
 - 4) drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny).
- 13.** W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców (opiekunów prawnych) wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) termin rozmowy informacyjnej, która odbywa się w szkole. Kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) – w celu ustalenia ww. terminu – odbywa się telefonicznie (za pośrednictwem sekretariatu), drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) lub (w przypadku niepowodzenia) listem poleconym. Wszystkie kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
- 14.** Ogólnopredmiotowe wymagania edukacyjne w klasach realizujących program Międzynarodowej Matury:
- 1) Uczeń klasy i przygotowującej do realizacji programu Międzynarodowej Matury, którego frekwencja na zajęciach lekcyjnych na koniec klasy i jest niższa niż 90% nie może kontynuować nauki w klasie II. Wyjątkiem jest przewlekła choroba, długotrwała hospitalizacja oraz inne przypadki losowe.
 - 2) Uczeń, który na koniec klasy III Międzynarodowej Matury otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu maturalnego nie będzie dopuszczony do egzaminów maturalnych.
 - 3) Uczeń, który w klasie II, realizując Program Międzynarodowej Matury, opuści co najmniej 32 godziny z przedmiotu na poziomie rozszerzonym lub, co najmniej 20 godzin z przedmiotu na poziomie podstawowym lub studies, jest zobowiązany przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z tego przedmiotu. Sprawdzian obejmuje całość materiału zrealizowanego na zajęciach przedmiotowych od dnia 1 września danego roku szkolnego do dnia poprzedzającego datę sprawdzianu. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu. Uzyskany wynik stanowi ocenę cząstkową, przy czym uczeń musi uzyskać ocenę co najmniej dopuszczającą.
 - 4) Uczeń, który w trakcie nauki w programie Międzynarodowej Matury opuści, co najmniej 48 godzin z przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym lub, co

najmniej 32 godziny z przedmiotu realizowanego na poziomie podstawowym lub studies może zostać usunięty z programu Międzynarodowej Matury. Decyzję o przedstawieniu wniosku dotyczącego usunięcia ucznia z programu Międzynarodowej Matury podejmuje Dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia w programie, oraz ze szkolnym koordynatorem programu. Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się z wnioskiem, podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z programu Międzynarodowej Matury zwykłą większością głosów.

- 5) Każdy uczeń klasy II Międzynarodowej Matury, jest zobowiązany do wyboru przedmiotu, tematu oraz promotora Pracy Dyplomowej (Extended Essay) do końca listopada.
- 6) Każdy uczeń klasy III Międzynarodowej Matury jest zobowiązany do napisania Pracy Dyplomowej (Extended Essay) do końca października. Uczeń, który do dnia 5 listopada nie złoży u koordynatora Międzynarodowej Matury w/w pracy nie jest rejestrowany w listopadzie na majową sesję egzaminacyjną. w przypadku późniejszej rejestracji (w styczniu) różnicę w wysokości opłaty rejestracyjnej ponosi uczeń/jego rodzice/opiekunowie prawni zgodnie z obowiązującą tabelą opłat Organizacji Międzynarodowej Matury.
- 7) Uczeń może pisać Pracę Dyplomową tylko z przedmiotu, który zdaje na maturze.
- 8) Promotorem Pracy Dyplomowej może być tylko nauczyciel uczący w szkolnym programie Międzynarodowej Matury.
- 9) Nauczyciel – promotor może przyjąć nie więcej niż 7 uczniów na seminarium.
- 10) Nauczyciel – promotor dokonuje wyboru uczniów na seminarium na podstawie trzech kryteriów: oceny z przedmiotu – ocena, co najmniej „dobra”;
- 11) oceny zarysu projektu pracy – temat pracy, pytanie badawcze, teza, planowany sposób realizacji (co najmniej jedna strona A4); analiza zarysu projektu pracy pod kątem zgodności z kryteriami pisania Pracy Dyplomowej (Extended Essay Guide).
- 12) Terminy dotyczące pisania Pracy Dyplomowej ustala koordynator programu, niedotrzymanie terminu powoduje konieczność rozmowy z rodzicami ucznia oraz podpisanie przez Rodzica oświadczenia o zapoznaniu się z ewentualnymi konsekwencjami wynikającymi z niedotrzymania terminu.
- 13) Uczeń ma obowiązek zrealizować program CAS (Kreatywność, Działanie, Służba) do końca marca klasy III Międzynarodowej Matury. Niezrealizowanie programu CAS jest jednoznaczne z niedopuszczeniem ucznia do egzaminów maturalnych.
- 14) Uczniowie realizujący program Międzynarodowej Matury, mający zdiagnozowane specyficzne dysfunkcje utrudniające pisanie, czytanie oraz rozumienie tekstu (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia, zaburzenia sensoryczne), mogą wystąpić z prośbą o autoryzowanie tzw. specyficznych warunków przeprowadzania egzaminu. w tym celu należy przedłożyć do koordynatora Międzynarodowej

Matury diagnozę z zaleceniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innego ośrodka uprawnionego do wystawienia takiej diagnozy wraz z tłumaczeniem przysięgłym na j. angielski najpóźniej na 12 miesięcy przed majową sesją egzaminacyjną. O przyznaniu powyższej autoryzacji decyduje wyłącznie Organizacja Międzynarodowej Matury.

§ 43

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

- 1) Ocenę „**celujący**” otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań; potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać wiadomości; systematycznie wzbogaca wiedzę przez czytanie książek i artykułów; wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązań konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych; wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej wynikiem samodzielnie nabytej wiedzy; bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym.
- 2) Ocenę „**bardzo dobry**” otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach; wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji; bierze udział w konkursach.
- 3) Ocenę „**dobry**” otrzymuje uczeń, który: opanował materiał w stopniu zadowalającym; poprawnie stosuje wiadomości; samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym; trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) Ocenę „**dostateczny**” otrzymuje uczeń, który: opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

- 5) Ocenę „**dopuszczający**” otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- 6) Ocenę „**niedostateczny**” otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

§ 44

2. Podczas oceniania bieżącego obowiązuje skala ocen:
 - 1) celujący (cel) 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) 5
 - 3) dobry plus (db+) 4+
 - 4) dobry (db) 4
 - 5) dostateczny plus (dst+) 3+
 - 6) dostateczny (dst) 3
 - 7) dopuszczający (dp) 2
 - 8) niedostateczny (ndst) 1
3. Na koniec semestru i na koniec roku szkolnego obowiązuje skala zgodna z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Zasady i sposób oceniania osiągnięć uczniów uwzględniające specyfikę prowadzonych zajęć znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
5. Przedmiotowy system oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego przedmiotu.
6. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 45

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 46

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć z wychowania fizycznego oraz technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor liceum na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Jeżeli uczeń ubiega się o zwolnienie od początku roku szkolnego ma obowiązek złożyć podanie z zaświadczeniem w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
3. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Ocena zachowania

§ 47

1. Ocena zachowania ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. w szczególności uwzględnia:
 - 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 i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywną działalność promującą szkołę (m.in. reprezentowanie szkoły na zawodach, konkursach, SKS itp.).
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
3. Semestralną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
4. Uczeń i LO im. Stanisława Staszica zachowuje się godnie przed lekcjami, w czasie lekcji po ich zakończeniu, przestrzega zasad określonych w Statucie liceum i zarządzeń dyrekcji.
5. O kulturze osobistej ucznia świadczy jego stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli a także innych pracowników szkoły.
6. Aktywność społeczna ucznia wyraża się w jego pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, obejmuje także pomoc koleżeńską.
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

- 1) Ocenę **wzorową** może otrzymać uczeń, który: wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, przestrzega postanowień zawartych w Statucie liceum; cechuje go wysoka kultura osobista w zachowaniu i słowie; jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; godnie reprezentuje liceum, troszczy się o jego dobre imię i opinię; systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności; jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który: rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; przestrzega postanowień zawartych w Statucie liceum; chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły; wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym.
- 3) Ocenę **dobrą** może otrzymać uczeń, który: wypełnia obowiązki szkolne; przestrzega postanowień zawartych w Statucie liceum; angażuje się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy wymaga poleceń i wskazówek; cechuje go właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów; jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym.
- 4) Ocenę **poprawną** może otrzymać uczeń, który: wypełnia podstawowe obowiązki szkolne; na ogół wywiązuje się ze swoich zadań; nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela; poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania; wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** może otrzymać uczeń, który: wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, demonstracyjnie łamie postanowienia zawarte w Statucie liceum; otrzymał upomnienie wychowawcy klasy; nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły; niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki; nadużywa swych uczniowskich praw, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, powtarza te same przewinienia.
- 6) Ocenę **naganną** może otrzymać uczeń, który: wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; nagminnie łamie postanowienia zawarte w Statucie liceum; otrzymał w semestrze naganę Dyrektora liceum; nie przejawia żadnego

zainteresowania sprawami klasy i szkoły; niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki, agresywny, brutalny, wulgarny; nadużywa swych uczniowskich praw, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia; często ma demoralizujący wpływ na otoczenie.

8. Opuszczenie przez ucznia zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia oraz liczne spóźnienia na zajęcia wpływają na ocenę zachowania ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Podwyższanie oceny

§ 48

1. Do podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ma prawo uczeń, który:
 - 1) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione
 - 2) ma nie więcej niż jedną przewidywaną ocenę niedostateczną;
 - 3) uzyskał pozytywne oceny z prac pisemnych.

2. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów w terminie dwóch dni od uzyskania powyższej informacji, składa wnioski do Dyrektora szkoły. Dyrektor po konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu podejmuje decyzję i ustala termin sprawdzianu.
3. Nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący zakres materiału nauczania z całego roku, uwzględnia przy tym wymagania edukacyjne, które zgodnie z kryteriami na poszczególne oceny, odpowiadają ocenie wskazanej przez ucznia.
4. Forma sprawdzianu i zasady oceniania zależą od specyfiki zajęć edukacyjnych i określone są w kryteriach wymagań na poszczególne oceny.
5. W stosunku do uczniów realizujących program Międzynarodowej Matury stosuje się następujące przepisy:
 - 1) Jeśli uczeń, z jednego lub dwóch przedmiotów nie spełnia wymogów dotyczących ocen przy wyborze przedmiotu, to ma prawo przystąpić do egzaminu podwyższającego ocenę z dostatecznej na dobrą, w przypadku przedmiotu na poziomie rozszerzonym oraz ocenę dopuszczającą na dostateczną w przypadku przedmiotu na poziomie podstawowym, który odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż jeden tydzień przed końcową radą klasyfikacyjną.
 - 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy III IB, jeśli z każdego z wybranych przedmiotów otrzymał, co najmniej ocenę dopuszczającą.

Klasyfikacja uczniów

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora

liceum nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) realizujący zajęcia edukacyjne nie objęte programem danej klasy;
 - 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji edukacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W przypadku zwolnienia nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z udziału w pracy komisji egzaminującej, Dyrektor szkoły powołuje, jako egzaminatora nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, technologia informacyjna i informatyka, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych, charakterystycznych dla danego przedmiotu.
10. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne przygotowuje, w oparciu o wymagania edukacyjne nauczyciel uczący, a zatwierdza je przewodniczący.
11. W jednym dniu uczeń może zdawać tylko jeden egzamin klasyfikacyjny.
12. 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.
13. Protokół z egzaminu jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia.
14. W arkuszu ocen odnotowujemy uzyskaną przez ucznia ocenę i datę egzaminu.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora liceum.

§ 50

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu, z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły i podaje do wiadomości w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor liceum lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Zadania egzaminacyjne w oparciu o wymagania edukacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora liceum, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę.
10. 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.

Rozdział 9

Procedury odwoławcze od ustalonych ocen

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor liceum 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 klasyfikacyjną z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor liceum, jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor liceum lub wicedyrektor, jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy;

- b) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel rady rodziców.
- 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- 7. W przypadku zwolnienia z udziału w pracy komisji nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor liceum powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych, charakterystycznych dla danego przedmiotu.
- 9. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne przygotowuje w oparciu o wymagania edukacyjne egzaminator, zatwierdza przewodniczący komisji.
- 10. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
- 11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonej oceny wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania sprawdzające;
 - d) wyniki 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.
- 14. Protokół z egzaminu sprawdzającego jest przechowywany w arkuszu ocen ucznia, stanowi do niego załącznik.
- 15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora liceum w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 10

Współdziałanie rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli

§ 52

1. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oraz opieki i profilaktyki.
2. Liceum realizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:
 - 1) klasowe spotkania z wychowawcą;
 - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i nauczycielami uczącymi ich dzieci;
 - 3) rozmowy indywidualne rodziców z Dyrektorem Liceum, jego zastępcami i psychologiem szkolnym;
 - 4) uczestniczenie rodziców w imprezach szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach;
 - 5) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb przez szkołę.
3. Formy współpracy i współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
 - 6) znajomości statutu szkoły i innych dokumentów regulujących organizację i zasady jej pracy;
 - 7) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum i oddziału;
 - 8) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 9) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce, w związku z tym powinni utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 10) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Rodzice (opiekunowie prawni):
 - 1) mają obowiązek zapewnić regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia szkolne oraz warunki umożliwiające przygotowanie się ucznia do zajęć szkolnych;

- 2) informują wychowawcę i psychologa szkolnego o posiadaniu przez dzieci opinii, orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne instytucje, mogące mieć wpływ na proces dydaktyczny i wychowawczy;
 - 3) w trosce o dobro dziecka informują wychowawcę i/lub nauczycieli o trudnej sytuacji zdrowotnej (przewlekłych chorobach, przyjmowanych lekach), rodzinnej lub materialnej, mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny i wychowawczy.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo zgłaszania uwag i propozycji, które mogą usprawnić pracę szkoły, uczestniczyć w działalności Rady Rodziców oraz współorganizować z wychowawcą imprezy klasowe oraz wycieczki.
 6. Przewiduje się następujące formy kontaktów rodziców (opiekunów prawnych) ze szkołą:
 - 1) zaplanowane zebrania,
 - 2) zebrania wynikające z aktualnych potrzeb klasy,
 - 3) indywidualne rozmowy z dyrekcją, psychologiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą,
 - 4) kontakty telefoniczne z dyrekcją, psychologiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą.
 7. Wychowawca może wysłać do rodziców (opiekunów prawnych) wezwanie pisemne, jeżeli brak jest kontaktu ze strony rodziców lub wymaga tego sytuacja (nieobecność na zebraniach, niezgłoszenie się na ustną lub telefoniczną prośbę nauczyciela).
 8. W ramach współdziałania Liceum z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizuje się:
 - 1) spotkania rodziców (prawnych opiekunów) z zaproszonymi specjalistami;
 - 2) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
 - 3) udzielanie przez szkołę pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 4) wspólny - szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) - udział w programach i działaniach profilaktycznych.

Rozdział 11

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami pokrewnymi

§ 53

1. Liceum współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca Liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:
 - 1) eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania;
 - 2) wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka.
3. Liceum za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.
4. Liceum współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - 1) organizowania zajęć pozalekcyjnych i różnych form spędzania czasu wolnego;
 - 2) realizowania projektów edukacyjnych i wychowawczych na terenie szkoły;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej dla uczniów i ich rodzin;
 - 4) organizacji warsztatów psychoedukacyjnych, profilaktycznych i edukacyjnych dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) orzecznictwa;
 - 6) preorientacji i orientacji zawodowej;
 - 7) działalności informacyjno - edukacyjnej ukierunkowanej na środowisko rodziców.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Liceum posiada własny hymn, sztandar i ceremoniał.
2. Sztandarem Liceum opiekuje się przedstawiciel Rady Pedagogicznej wraz z poczetem sztandarowym.
3. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach:
 - 1) szkolnych:
 - inauguracja roku szkolnego
 - ślubowanie klas I
 - zakończenie roku szkolnego
 - jubileusze szkoły
 - 2) środowiskowych,
 - 3) lokalnych,
 - 4) państwowych.

§ 56

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Wraz ze zmianami prawa na wniosek Dyrektora liceum Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany w statucie.

Statut został znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

Lublin, dnia 28 sierpnia 2019 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły
Stanisław Stoń