

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. FRYDERYKA CHOPINA
W SOCHACZEWIE

Stan prawny na 26 listopada 2019 roku

Spis treści

Podstawa prawna:.....	4
Rozdział I	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział II.....	6
Cele i zadania Liceum	6
Rozdział III	12
Organy Liceum.....	12
Dyrektor Liceum	12
Rada Pedagogiczna	15
Rada Rodziców Liceum	21
Samorząd Uczniowski.....	23
Rozdział IV	25
Organizacja Liceum	25
Rozdział V.....	29
Nauczyciele i inni pracownicy Liceum.....	29
Wychowawcy oddziałów	32
Pedagog szkolny.....	33
Nauczyciel świetlicy	37
Nauczyciel bibliotekarz.....	38
Pracownicy administracji i obsługi	39
Rozdział VI	40
Organizacje i podmioty współpracujące z Liceum	40
Rozdział VII.....	41
Prawa i obowiązki uczniów	41
Rozdział VIII.....	45
Nagrody i kary uczniowskie.....	45
Rozdział IX.....	49
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	49

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	53
Bieżące ocenianie.....	62
Egzamin klasyfikacyjny	69
Egzamin poprawkowy.....	74
Rozdział X.....	77
Wewnątrzszkolne Doradztwo Zawodowe	77
Rozdział XI.....	78
Stołówka, opieka pielęgnarska, archiwum, pomoce naukowe i sprzęt.....	78
Rozdział XII	79
Prawa i obowiązki rodziców	79
Rozdział XIII.....	80
Tradycja szkolna	80
Rozdział XIV.....	81
Postanowienia końcowe.....	81

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. 2019 r. poz. 1148 ze zmianami).
2. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy — Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 ze zmianami).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Fryderyka Chopina, zwane dalej Liceum, posiada swoją siedzibę w Sochaczewie przy ul. 15 Sierpnia 4.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Sochaczewski.

2. Liceum nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

4. Do Liceum uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli:

a) szkołę podstawową i zostali przyjęci w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

b) szkołę gimnazjalną i zostali przyjęci w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

5. Liceum jest szkołą o czteroletnim cyklu kształcenia z oddziałami o trzyletnim cyklu kształcenia, które zostaną wygaszone do końca roku szkolnego 2021/2022.

6. Liceum o czteroletnim cyklu kształcenia kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej. Uczniowie mają możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.

7. Oddziały Liceum o trzyletnim cyklu kształcenia kończą się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej. Uczniowie mają możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.

8. Liceum jest publiczną szkołą ogólnokształcącą.

9. Statutowa działalność Liceum jest finansowana przez organ prowadzący.

10. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności z dotacji, wpłat rodziców uczniów, fundacji i innych źródeł.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum

§ 3

1. Misja Szkoły.

1) we wszystkich działaniach:

- a) kierujemy się poszanowaniem praw i godności człowieka,
- b) wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej,
- c) dbamy o tradycje oraz ceremoniał szkolny,
- d) uwzględniamy przede wszystkim dobro podopiecznych i ich dalszy los, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów,
- e) przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz pełnienia ważnych ról społecznych,
- f) współpracujemy z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- g) diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły;

2) Liceum preferuje takie wartości, jak:

- a) wychowanie w duchu patriotycznym poprzez wdrażanie zachowań służących kultywowaniu polskich tradycji i poszanowaniu symboli narodowych,
- b) mądrość, asertywność, tolerancja i życzliwość,
- c) uwrażliwienie na problemy ochrony środowiska;

3) zasadniczym celem szkoły jest podniesienie efektywności kształcenia;

4) działalność Liceum bazuje na współpracy: nauczycieli, uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych, a także instytucji i organizacji pozaszkolnych;

- 5) Szkoła przeciwstawia się agresji i przemocy;
- 6) wdrażane są zadania zmierzające do poprawy stanu bezpieczeństwa młodzieży w budynku i na terenie szkoły;
- 7) Liceum przeciwdziała patologiom;
- 8) Szkoła wymaga właściwego, estetycznego i stosownego do okoliczności i miejsca stroju;
- 9) Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 11) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) Szkoła promuje ochronę zdrowia i zdrowy tryb życia.

2. Wizja Szkoły.

- 1) Liceum to szkoła przyjazna dla uczniów, dająca poczucie bezpieczeństwa, stwarzająca warunki do rozwoju intelektualnego uczniów, gwarantująca dobre i skuteczne nauczanie;
- 2) Szkoła wychowuje uczniów w szacunku do drugiego człowieka, poszanowaniu dziedzictwa historycznego i kulturowego tak, aby mogli oni sprostać wyzwaniom współczesnego świata, odnieść sukcesy osobiste i zawodowe, każdy na swoją miarę;
- 3) celem szkoły jest kształtowanie dojrzałej postawy życiowej wśród uczniów, aby przygotować ich do podjęcia nauki na wyższym szczeblu;
- 4) Szkoła dąży do przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról zawodowych i społecznych;
- 5) działalność szkoły opiera się na współpracy nauczycieli, uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych;
- 6) priorytetem szkoły jest wspólne podejmowanie decyzji, indywidualizacja procesu edukacji, podnoszenie jakości kształcenia oraz dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

3. W działalności dydaktycznej i wychowawczo-profilaktycznej przestrzegane będą postanowienia Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazania zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka i w Akcie Założycielskim Towarzystwa Szkół Twórczych w Warszawie.

4. Zadania Liceum uwzględniają program wychowawczo–profilaktyczny obu szkół dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. W nauczaniu i wychowaniu, kierując się chrześcijańskim systemem wartości, za podstawę przyjmuje się ponadczasowe zasady moralne.

6. Mądrość, prawda, odpowiedzialność, poszanowanie dziedzictwa kulturowego, miłość do ojczyzny — to główne wartości będące przedmiotem kształcenia.

7. Szkoła będzie zapewniać uczniom warunki niezbędne do ich rozwoju, przygotowywać do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, uczyć kierowania się zasadami solidarności, sprawiedliwości i demokracji.

§ 4

1. Zadaniem Liceum jest kształtowanie umiejętności:

- 1) rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadzących do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobistego oraz uczestniczenia w życiu społeczeństwa;
- 2) wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
- 6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) pracy zespołowej.

§ 5

1. W procesie dydaktycznym i wychowawczo–profilaktycznym Liceum wykorzystuje się:
 - 1) dokonania pedagogiki służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów;
 - 2) różnice indywidualne;
 - 3) nauczanie wielopoziomowe — zajęcia na wyższych uczelniach, obozy naukowe, kierowanie wniosków do Fundacji na Rzecz Dzieci, koła zainteresowań, indywidualny program i tok nauki.

2. Pomiarom efektów takiego kształcenia będą wyniki nauczania i wychowania — średnia ocen uczniów i oddziałów, wyniki osiągnięte w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności, artystycznych i sportowych.

3. Liceum wykorzystuje wyniki egzaminu maturalnego do podnoszenia jakości pracy szkoły. W tym celu corocznie dokonuje:
 - 1) analizy sprawdzanych wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów egzaminacyjnych;
 - 2) analizy i interpretacji wyników egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów egzaminacyjnych z wykorzystaniem skal staninowych dla wyników indywidualnych, szkolnych i powiatowych;
 - 3) kontekstowej interpretacji wyników egzaminu maturalnego i analizy czynników — indywidualnych, środowiskowych, szkolnych — mogących mieć wpływ na poziom osiągnięć uczniów;
 - 4) opracowania wniosków zmieniających lub doskonalących pracę dydaktyczną szkoły.

4. Liceum odzwierciedla uwarunkowania lokalne, potrzeby i zainteresowania oraz oczekiwania uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych:
 - 1) wspiera wychowawczą funkcję i zadania rodziny;
 - 2) jest dostępne dla uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych i nauczycieli także w czasie pozalekcyjnym;
 - 3) jest otwarte na współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) realizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym edukacyjne, opiekuńczo–wychowawcze, profilaktyczne;

- 5) jest otwarte na uczestnictwo w programach edukacyjnych, w tym z Unii Europejskiej.
5. Liceum zapewnia specjalistyczną, bezpłatną pomoc psychologiczno–pedagogiczną uczniom, ich rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom.
6. Liceum organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie wiedzy i umiejętności z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych nastęrcza trudności, w tym również pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Liceum może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów.
8. Liceum wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.
9. Liceum zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki; organizacja pracy specjalistycznych pracowni, sali gimnastycznej i siłowni zawarta jest w regulaminach tychże pracowni.
10. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków do jego rozwoju.

§ 6

1. Za przestrzeganie obowiązujących zasad i przepisów w tym zakresie odpowiedzialność ponoszą:
- 1) na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych — nauczyciele prowadzący. Uczniowie czasowo zwolnieni z ćwiczeń wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) uczniowie mający stałe w danym roku szkolnym zwolnienie z ćwiczeń wychowania fizycznego korzystają z opieki zgodnie ze złożoną deklaracją rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 3) w czasie przerw międzylekcyjnych — nauczyciele dyżurujący według obowiązującego planu;

- 4) podczas zajęć świetlicowych lub zajęć bibliotecznych — odpowiednio wychowawcy świetlicy lub nauczyciele bibliotekarze;
- 5) podczas zajęć w pracowni komputerowej — opiekunowie pracowni;
- 6) w czasie imprez kulturalno–rozrywkowych — osoby pełniące dyżur — nauczyciele oraz rodzice lub opiekunowie prawni;
- 7) podczas zajęć pozaszkolnych: zawodów sportowych, uczestniczenia w kolejnych etapach olimpiad przedmiotowych lub konkursów, obozów naukowych i integracyjnych, wycieczek turystyczno–krajoznawczych i przedmiotowych i innych — kierownik i opiekunowie.

§ 7

1. Zmiany w rozkładzie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych mogą nastąpić wyłącznie w wyniku decyzji Dyrektora.

§ 8

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli tego oddziału — wychowawcy.

2. W doborze nauczycieli na wychowawców oddziałów Dyrektor kieruje się — specjalizacją zawodową, zainteresowaniami, możliwościami pedagogicznymi i postawą etyczną nauczyciela.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy oddziału w przypadku: rozwiązania umowy o pracę z nauczycielem, korzystania przez niego z dłuższego zwolnienia lekarskiego lub urlopu dla poratowania zdrowia oraz na umotywowany wniosek nauczyciela, uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych.

Rozdział III

Organy Liceum

§ 9

1. Organami Liceum są:

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

§ 10

Dyrektor

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz, pełni funkcję wykonawczą wobec zwierzchnich władz oświatowych, a w stosunku do wszystkich pracowników szkoły i uczniów — zarządzającą.

2. Dyrektor kieruje Liceum jednoosobowo, ponosząc odpowiedzialność za pracę dydaktyczną, wychowawczo–profilaktyczną i opiekuńczą, sprawuje nadzór pedagogiczny i odpowiada za działalność administracyjną i finansowo–gospodarczą.

§ 11

1. Dyrektor ma obowiązki i prawa, do których należy:

- 1) realizowanie postanowień ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 2) kształtowanie atmosfery twórczej pracy w szkole, prawidłowych warunków do nauki i działalności dydaktyczno–wychowawczej, odpowiednich stosunków międzyludzkich;
- 3) przedkładanie do zaopiniowania lub zatwierdzenia organom Liceum:
 - a) projektów planu rozwoju szkoły na określone lata,
 - b) programu wychowawczo–profilaktycznego,

- c) regulaminu pracy szkoły,
 - d) tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - e) planu finansowego szkoły;
- 4) kierowanie wykonywaniem planów oraz programów i składanie sprawozdań z ich realizacji;
 - 5) występowanie do organu prowadzącego szkołę z wnioskami dotyczącymi wprowadzania zmian w organizacji procesu dydaktyczno–wychowawczego szkoły;
 - 6) przydzielanie nauczycielom przedmiotów nauczania i czynności dodatkowych;
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego ładu i porządku oraz dbałości o czystość i estetykę w szkole i na terenie szkolnym;
 - 9) zapewnienie wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy, a także organizowanie przeglądów technicznych budynków szkolnych, prac remontowo–modernizacyjnych, inwentaryzacji mienia i majątku szkolnego;
 - 10) kierowanie działalnością administracyjno–gospodarczą Liceum i określanie zakresów odpowiedzialności materialnej pracowników;
 - 11) organizowanie wyposażenia Liceum w pomoce do nauczania i sprzęt szkolny;
 - 12) dysponowanie funduszami określonymi w planie finansowym Liceum, działanie na rzecz ich zwiększenia — zgodnie z przepisami;
 - 13) zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników Liceum oraz rozwiązywanie umowy o pracę na wniosek komisji dyscyplinarnej;
 - 14) zatrudnianie nauczycieli na umowę o pracę w ramach środków unijnych i środków publicznych;
 - 15) przyznawanie nagród Dyrektora nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi; nauczycielom za wyróżniające wyniki w pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz występowanie z wnioskami o wyróżnienia, nagrody i odznaczenia do organów prowadzącego i nadzorującego Liceum, fundacji oświatowych i organizacji społecznych;
 - 16) ustalanie wysokości zmiennych części składowych wynagrodzenia miesięcznego nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
 - 17) wymierzanie kar nauczycielom i innym pracownikom Liceum, zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 18) zarządzanie majątkiem szkolnym i ponoszenie za niego odpowiedzialności;

- 19) nadzorowanie wykonywania zadań przez pracowników kancelarii, księgowości, kadr i płac, administracyjno-gospodarczych, stołówki, świetlicy oraz pielęgniarki szkolnej oraz określenie przydziału ich obowiązków i praw;
- 20) dysponowanie funduszami przydzielanymi Liceum w rocznym planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) współpracowanie w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
- 22) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz składanie sprawozdania szkolnego Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego z jednoczesnym zawiadomianiem organów prowadzącego i nadzorującego Liceum;
- 24) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 25) podawanie corocznie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 26) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 27) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 28) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 29) zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej przed wprowadzeniem szczegółowych zasad projektu edukacyjnego;
- 30) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 31) opracowywanie arkusza organizacyjnego Liceum, w ramach odrębnych przepisów;

32) wprowadzenie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół niej w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

2. Organizacja współpracy Dyrektora z rodzicami.

- 1) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 2) Dyrektor spotyka się z rodzicami podczas spotkań indywidualnych lub grupowych według potrzeb w sprawach wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, itp. W spotkaniach mogą uczestniczyć wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele, inni rodzice, uczniowie oraz przedstawiciele organizacji współpracujących ze Szkołą;
- 3) Dyrektor uczestniczy w spotkaniach Prezydium Rady Rodziców oraz przedstawicieli przewodniczących trójek oddziałowych rad rodziców;
- 4) Dyrektor kontaktuje się z rodzicami osobiście lub pisemnie lub telefonicznie lub drogą elektroniczną;
- 5) na pismo rodziców Dyrektor jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie w terminie 14 dni roboczych.

§ 12

1. W celu sprawnego kierowania Liceum Dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej, tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w § 12 ust. 1, określa ustawa lub organ prowadzący.

3. Dla każdego stanowiska Dyrektor sporządza zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum, realizującym zadania wynikające ze Statutu.

2. Rada Pedagogiczna rozpatruje problematykę dydaktyczną, wychowawczo–profilaktyczną i opiekuńczą, a także organizacyjną i w głównych założeniach finansowo–gospodarczą, podejmując uchwały zatwierdzające i wnioskujące.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor jako jej przewodniczący;
- 2) nauczyciele pełnozatrudnieni i pracujący na część etatu.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, jako głos doradczy, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawczo–profilaktyczna lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, profilaktyczno–wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Pielęgniarka szkolna, na wniosek Dyrektora, podczas zebrania Rady Pedagogicznej przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie i uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 2) monitorowanie i analizowanie realizacji planu rozwoju Liceum, programu wychowawczo–profilaktycznego;
- 3) śródroczne i roczne analizowanie i ocenianie wyników w nauce i zachowaniu uczniów;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) przygotowanie projektu zmian w statucie;
- 6) współpraca z innymi organami Liceum.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów do oddziału programowo wyższego, a także o ukończeniu przez nich szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ukaranego ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

§ 16

1. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) koncepcję pracy Liceum;
- 2) wnioski stałych i doraźnie powołanych komisji;
- 3) propozycje wychowawców oddziałów i innych nauczycieli w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielenia kar;
- 4) szkolne regulaminy.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan lekcji;
- 2) projekt planu finansowego Liceum;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o przyznanie uczniom indywidualnego programu i toku nauki;

- 6) propozycje nadania absolwentom Liceum tytułu „Primus Inter Pares” i medali Liceum za najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu;
- 7) propozycje przyznania nagród i wyróżnień uczniom;
- 8) wnioski w sprawie przynależności Liceum do fundacji, stowarzyszeń, towarzystw, organizacji i innych form współpracy;
- 9) kandydatury nauczycieli na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 11) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

§ 18

1. Rada Pedagogiczna wnioskuje w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania, profilaktyki, bezpieczeństwa i opieki w szkole.

§ 19

1. Uchwały Rady Pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwała Rady Pedagogicznej, dotycząca zatwierdzenia projektu lub nowelizacji Statutu Liceum, podejmowana jest większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w §15 ust.1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
5. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w § 19 ust.4, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego określone w § 19 ust.5 wykonuje zarząd powiatu.
7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w §19 ust. 4 i 5, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Prawo zgłaszania wniosków do rozpatrzenia przez Radę Pedagogiczną przysługuje każdemu jej członkowi.
9. Rada Pedagogiczna odbywa zebrania z udziałem wszystkich swoich członków.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna może powoływać komisje problemowe.
2. Pracę Rady Pedagogicznej organizuje jej przewodniczący, który odpowiada za realizację uchwał Rady i przedstawia sprawozdanie z ich wykonania.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony na zebraniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek czynnego uczestnictwa w pracach Rady i jej zespołów.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony regulamin.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna tworzy:

1) Zespoły Przedmiotowe obejmujące nauczycieli Liceum:

- a) Zespół Nauczycieli Języka Polskiego: język polski; wiedza o kulturze;
- b) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych i Artystycznych: historia, wiedza o społeczeństwie, plastyka, muzyka, religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- c) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
- d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych: matematyka, fizyka, technika, informatyka, biologia, chemia, geografia, podstawy przedsiębiorczości;
- e) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego i Edukacji dla Bezpieczeństwa.

2) Zespół Wychowawczy, który tworzą:

- a) wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący zespołu;
- b) przewodniczący zespołów wychowawców oddziałów wszystkich poziomów;
- c) przedstawiciele Rady Rodziców;
- d) pedagog szkolny.

§ 22

1. Zadania Zespołu Wychowawczego:

- 1) monitorowanie, analiza i ocena realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) analizowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 3) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) proponowanie Dyrektorowi przez przewodniczącego Zespołu Wychowawczego wychowawców do wyróżnień i nagród.

§ 23

1. Zadania Zespołów Przedmiotowych:

- 1) współpraca nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) przedkładanie do połowy czerwca zespołom nauczycieli poszczególnych oddziałów propozycji wyboru programów nauczania i podręczników;

- 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposobów, metod i form badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie, wspólnie z liderem, wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz pomocy metodycznej dla początkujących nauczycieli i realizujących zadania planu rozwoju na kolejny stopień awansu zawodowego;
- 5) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych;
- 6) opiniowanie przygotowanych dla potrzeb Liceum autorskich programów nauczania;
- 7) proponowanie Dyrektorowi przez przewodniczących zespołów wyróżniających się nauczycieli do nagród;
- 8) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 24

1. Pracą zespołów wychowawców oddziałów i Zespołów Przedmiotowych kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora, którzy składają Radzie Pedagogicznej za pierwszy okres i rok szkolny sprawozdania z pracy.

§ 25

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest reprezentacją wszystkich rodziców Liceum.
2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rodziców każdego oddziału — delegaci Rad Oddziałowych do Rady Rodziców.
3. Rada Oddziałowa Rodziców jest wybierana w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów danego oddziału i liczy od 3 do 5 osób.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców lub opiekunów prawnych w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców wybiera swoje Prezydium.
6. Rada Rodziców uchwała na wniosek Prezydium regulamin swojej działalności.
7. Rada Rodziców ma obowiązek inicjowania działań w zakresie bezpieczeństwa, profilaktyki, wychowania, dydaktyki i opieki w szkole.
8. Do obowiązków Rady Rodziców należy wspieranie działalności statutowej Liceum.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym ze szczególnym uwzględnieniem kwestii bezpieczeństwa, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowanego do uczniów, nauczycieli, rodziców lub opiekunów prawnych, a realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) udzielanie pomocy finansowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej poprzez przyznanie doraźnych zasiłków losowych.
10. Rada Rodziców w celu wspierania statutowej działalności Liceum gromadzi fundusze ze składek rodziców lub opiekunów prawnych, darowizn i innych źródeł.

11. Zasady gospodarowania funduszem ustala Rada Rodziców w swoim regulaminie.
12. Prezydium składa Radzie Rodziców raz w roku sprawozdanie z działalności wychowawczo–opiekuńczej i finansowo–gospodarczej.
13. Rada Rodziców współdziała z innymi organami Liceum.
14. Rada Rodziców czuwa nad przestrzeganiem prawa rodziców lub opiekunów prawnych do:
 - 1) znajomości celów i zadań dydaktyczno–wychowawczych Liceum;
 - 2) zapoznawania się z przepisami dotyczącymi wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o zachowaniu i postępach w nauce dziecka oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
15. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
16. Rada Rodziców powołuje Komisję Rewizyjną złożoną z 3 do 5 osób, która ustala swój roczny plan pracy.
17. Dyrektor odwołuje Radę Rodziców Zarządzeniem Dyrektora.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy wszystkich uczniów i prowadzi działalność samorządową w ramach swojej struktury organizacyjnej.

3. Zasady wybierania i działalności organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, bezpośrednim, równym i tajnym.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej opinie i wnioski we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo do:

- 1) zapoznawania z programami nauczania, ich celami, treściami i stawianymi wymaganiami;
- 2) przestrzegania wewnątrzszkolnych zasad oceniania, w tym jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego — z uwzględnieniem odpowiednich proporcji między obowiązkową nauką a możliwością zaspokajania i rozwijania własnych zainteresowań oraz aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 4) redagowania i wydawania samorządowego pisma szkolnego;
- 5) organizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w uzgodnieniu z Dyrektorem;
- 6) wyboru nauczyciela/nauczycieli pełniącego/pełniących funkcję/e opiekuna/ów Samorządu Uczniowskiego;
- 7) wyboru rzecznika praw ucznia.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

§ 27

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Liceum:

- 1) organy Liceum planują swoją działalność na bieżący rok szkolny — do końca września;
- 2) kopie dokumentów wszystkich organów Liceum archiwizowane są w sekretariacie szkoły;
- 3) każdy organ ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem;

- 4) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Liceum, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 5) organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Na terenie Liceum jest powoływana komisja mediacyjna, która rozstrzyga spory kompetencyjne między organami Liceum:

- 1) każdy organ deleguje jednego przedstawiciela do komisji mediacyjnej;
- 2) komisja mediacyjna wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjęte zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków;
- 3) rozstrzygnięcie jest ostateczne;
- 4) sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie skargi organu, którego kompetencje naruszono;
- 5) organ, którego winę orzeczono, musi naprawić skutki działania w ciągu trzech miesięcy od daty rozstrzygnięcia.

Rozdział IV

Organizacja Liceum

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, profilaktyki, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa, opracowany przez Dyrektora, arkusz organizacji Liceum, zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Podstawą opracowania arkusza organizacji Liceum jest ramowy plan nauczania i plan finansowy.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział liczący do 34 uczniów.

§ 30

1. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowymi planami nauczania.
2. Wyboru programów nauczania i podręczników do przedmiotów dokonuje zespół nauczycieli. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku program i podręcznik w danej szkole, wpisując je do szkolnego wykazu programów i szkolnego wykazu podręczników w terminie do połowy czerwca każdego roku.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć edukacyjnych określa tygodniowy plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych, pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 31

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, zajęcia edukacyjne odbywają się według kalendarza roku szkolnego przedstawianego corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
3. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy według przyjętego przez Radę Pedagogiczną kalendarza na dany rok szkolny.

§ 32

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie oddziałowo–lekcyjnym.
2. Godziny lekcyjne trwają po 45 minut, a przerwy międzylekcyjne od 5 do 20 minut.
3. Część zajęć dydaktycznych może się odbywać z podziałem na grupy po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się poza systemem oddziałowo–lekcyjnym.

§ 33

1. Liceum prowadzi:

- 1) nauczanie i wychowanie według obowiązującego ramowego planu nauczania, podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum, programów nauczania przedmiotów dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego w liceach;
- 2) innowacje pedagogiczne, a wśród nich oddziały z autorskimi programami nauczania nauczycieli;
- 3) koła zainteresowań;
- 4) indywidualny tok i program nauczania;
- 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 6) warsztaty;
- 7) porady i konsultacje.

2. Liceum realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania, programy nauczania zajęć edukacyjnych na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

3. Liceum, dążąc do realizacji celów dydaktyczno–wychowawczych, kieruje się dobrem uczniów.

4. Liceum:

- 1) monitoruje i mierzy wyniki nauczania;
- 2) współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu podnoszenia jakości wychowania i kształcenia.

5. Liceum współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki, organizując:

- 1) zebrania rodziców uczniów wszystkich oddziałów;
- 2) różne formy pedagogizacji rodziców lub opiekunów prawnych, w tym prelekcje, wykłady, spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno–pedagogicznej, poradni

specjalistycznych oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom lub opiekunom prawnym;

3) upowszechnianie informacji o placówkach udzielających pomocy i wsparcia dzieciom krzywdzonym.

6. Liceum współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów, nauczycielom na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN.

8. Inne zadania Liceum:

1) przygotowuje i realizuje programy artystyczne;

2) rozwija różne formy współpracy ze szkołami państw europejskich;

3) wspomaga uczniów i absolwentów w dokonaniu właściwego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa w tym spotkania z absolwentami, przedstawicielami wyższych uczelni, przedstawicielami różnych zawodów, przedstawicielami urzędu pracy, sądu i prokuratury;

4) czyni starania o pozyskanie środków z Miejskich bądź Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej na sfinansowanie kosztów dożywiania uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej;

5) stwarza odpowiednie warunki nauczania uczniom niepełnosprawnym.

§ 34

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje Dyrektor.

2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor.

3. Do zadań wicedyrektorów należy:

1) kierowanie szkołą w czasie nieobecności Dyrektora na terenie szkoły;

2) przejmowanie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności w pracy;

3) prowadzenie lekcji według obowiązującego wymiaru;

- 4) przygotowanie arkusza organizacyjnego szkoły, aneksów i zmian w przydziale przedmiotów i wychowawstw;
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 6) współpraca z nauczycielami Zespołów Przedmiotowych;
- 7) kierowanie Zespołem Wychowawczym;
- 8) współuczestniczenie w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z wdrażania reformy oświatowej;
- 10) współudział w organizacji egzaminu maturalnego;
- 11) współudział w organizacji próbnego egzaminu maturalnego;
- 12) prowadzenie obserwacji lekcji, zajęć pozalekcyjnych i zebrań z rodzicami według planu;
- 13) organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 14) kontrolowanie dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
- 15) wykonywanie innych czynności wynikających z realizacji zadań szkoły, badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów — zgodnie z harmonogramem;
- 16) organizacja i przeprowadzanie rekrutacji do Liceum;
- 17) sporządzanie wykazów godzin ponadwymiarowych;
- 18) przygotowanie tygodniowego planu zajęć.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 35

1. Nauczycieli zatrudnia do pracy w szkole Dyrektor.
2. Prawa i obowiązki nauczyciela w Liceum określa ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, profilaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość i uzyskiwane wyniki.

§ 36

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) doboru metod nauczania i wychowania, podręczników i środków dydaktycznych;
- 2) określania zakresu tematycznego prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 3) wypowiedziania się wobec Rady Pedagogicznej w sprawie działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
- 4) przygotowania innowacji pedagogicznych i zmian w procesie dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie obowiązującego prawa oświatowego;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) przygotowywanie rozkładów materiału nauczania zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na każdy okres oraz rocznych planów pracy wychowawczej;
- 4) precyzyjne określanie wymagań oraz zasad egzekwowania wiedzy w roku szkolnym i konsekwentne stosowanie się do ustalonych kryteriów;
- 5) systematyczne doskonalenie własnych umiejętności zawodowych, podnoszenie poziomu swoich kwalifikacji poprzez doształcanie i samokształcanie;
- 6) troska o powierzony warsztat pracy;
- 7) aktywne uczestniczenie w pracy organów szkoły — z urzędu lub z wyboru;
- 8) pisemne dokumentowanie swojej pracy zawodowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) śledzenie na bieżąco zmian w planie lekcji i zastępstwach doraźnych;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 11) pełniący dyżur nauczyciel zobowiązany jest zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów;

- 12) zgłaszanie dostrzeżonych na terenie szkoły zagrożeń;
- 13) dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego;
- 15) udzielania uczniom i rodzicom informacji o stanie ich wiedzy i umiejętności;
- 16) udzielania porad zmierzających do kształtowania aktywnych postaw uczniowskich; uczestniczenia w pedagogizacji rodziców;
- 17) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami w celu przekazania informacji o zachowaniu uczniów oraz poziomie ich wiedzy i umiejętności;
- 18) uzgadniania z rodzicami sposobu poprawy ocen w przypadku proponowanych ocen końcoworocznych.
- 19) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 20) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i możliwości uczniów;
- 21) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

2. Prowadząc lekcje, zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy — ponosi pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów.

§ 38

1. W pracy dydaktyczno–wychowawczej nauczyciel:

- 1) stosuje efektywne metody i formy pracy uznane przez współczesną pedagogikę;
- 2) przygotowuje najzdolniejszych uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa szkolnego;
- 3) udziela indywidualnej pomocy uczniom mającym przejściowe trudności w nauce, czy inne kłopoty;
- 4) stwarza możliwość wszystkim uczniom do korzystania na równych prawach z oferty dydaktyczno–wychowawczej;
- 5) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.

2. Praca nauczyciela podlega kontroli i ocenie.

§ 39

Wychowawcy oddziałów

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołu uczniowskiego;
- 3) zapobiega powstawaniu konfliktów w zespole uczniowskim, a gdy one zaistnieją — umożliwia ich rozwiązanie;
- 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zbiorowego rozwijające osobowość i integrujące zespół uczniowski oraz stwarza wszystkim uczniom na równych prawach możliwość w nich uczestniczenia;
- 5) ustala formy zajęć i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 6) zapobiega powstawaniu zjawiska segregacji, a gdy ono zaistnieje, eliminuje pojawiające się jego przypadki;
- 7) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno–pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 40

1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do:

- 1) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w zakresie koordynacji ich oddziaływań wychowawczych wobec uczniów;
- 2) utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów, opracowywania planu wychowawczego klasy, wymiany spostrzeżeń i opinii w sprawach wychowawczo–opiekuńczych;
- 3) współpracy z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Sochaczewie w zakresie rozpoznawania potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami w celu przekazania informacji o zachowaniu uczniów i ich postępach w nauce;

- 5) utrzymywania z rodzicami stałych kontaktów, które mogą mieć charakter: rozmów na forum klasowym, rozmów indywidualnych, rozmów telefonicznych, informacji pisemnych;
- 6) odnotowania w dzienniku lekcyjnym kontaktów z rodzicami i jeśli to możliwe uzyskania potwierdzenia kontaktu poprzez złożenie podpisu przez rodzica.

2. Wychowawca oddziału prowadzi swoją działalność w oparciu o plan pracy wychowawczej opracowywany na rok szkolny i uzgodniony z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

3. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej oddziału i poszczególnych uczniów.

§ 41

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej i współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Sochaczewie.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest dobrowolne.

3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 42

Pedagog szkolny

1. Zadania pedagoga szkolnego określa regulamin i plan pracy rocznej.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w szkole oraz wspieranie mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i możliwości uczniów;
- 11) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 12) współpraca z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi w procesie diagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Współpraca pedagoga z poradnią psychologiczno–pedagogiczną obejmuje:

- 1) organizację spotkań, szkoleń tematycznych dla nauczycieli i rodziców przy współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 2) organizację zajęć dla uczniów z pracownikami poradni psychologiczno–pedagogicznej, np. zajęć profilaktycznych, z zakresu doradztwa edukacyjno–zawodowego i innych;

- 3) kierowanie uczniów, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych, na badania psychologiczno–pedagogiczne i konsultacje ze specjalistami z poradni oraz formy terapii dostępne w poradni;
- 4) konsultowanie za zgodą rodziców indywidualnych problemów uczniów;
- 5) udział w organizowanych przez poradnię spotkaniach tematycznych dla pedagogów i psychologów powiatu sochaczewskiego.

4. Współpraca pedagoga z policją obejmuje:

- 1) bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń w ramach długofalowej pracy wychowawczo–profilaktycznej;
- 2) współpracę ze specjalistami ds. nieletnich i ds. patologii oraz dzielnicowym, w rejonie którego znajduje się szkoła;
- 3) organizację dla uczniów spotkań tematycznych z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym, bezpieczeństwa w internecie, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 4) organizację przeznaczonych dla nauczycieli i rodziców szkoleń oraz spotkań podejmujących tematykę zagrożenia przestępczością, demoralizacją oraz zagrożeniami bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 5) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły, mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów, oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 6) współpracę z policją w zakresie udzielania pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, mogących mieć podłoże przestępcze lub zagrażających zdrowiu i życiu uczniów w szkole oraz poza szkołą;
- 7) udział, szkoły i policji, w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

5. Współpraca pedagoga z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sochaczewie oraz gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania uczniów, obejmuje:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej, w tym współdziałanie w zakresie korzystania przez uczniów z obiadów w stołówce szkolnej, finansowanych przez ośrodki pomocy społecznej;

- 2) współpracę z zespołami interdyscyplinarnymi w ramach przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz udział pedagoga w spotkaniach grup roboczych w sytuacji wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia.

6. Współpraca pedagoga z Sądem Rejonowym w Sochaczewie — Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich obejmuje:

- 1) interweniowanie i wnioskowanie do sądu w sprawach uczniów, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziny;
- 2) współpracę z kuratorami sądowymi w sprawach uczniów;
- 3) organizowanie w szkole spotkań dla uczniów z zakresu edukacji prawnej z przedstawicielami Sądu i Prokuratury.

7. Współpraca pedagoga z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie obejmuje:

- 1) organizację specjalistycznej pomocy dla uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
- 2) organizację spotkań tematycznych dla uczniów oraz szkoleń dla rodziców i nauczycieli przy współpracy ze specjalistami PCPR;
- 3) udział pedagoga w szkoleniach organizowanych przez PCPR w Sochaczewie.

8. Współpraca pedagoga z Powiatową Stacją Sanitarno–Epidemiologiczną w Sochaczewie obejmuje:

- 1) udział w szkoleniach organizowanych przez Państwowy Inspektorat Sanitarny;
- 2) realizowanie w szkole programów z zakresu edukacji zdrowotnej;
- 3) organizację akcji profilaktycznych, spotkań tematycznych dla uczniów oraz szkoleń dla rodziców i nauczycieli przy współpracy z pracownikami Sanepidu.

Nauczyciel świetlicy

1. Zadania nauczyciela świetlicy określa regulamin i plan pracy rocznej.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie młodzieży korzystającej ze świetlicy szkolnej bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu przed i po lekcjach, podczas nieobecności nauczyciela przedmiotu, zmiany planu, a także uczniom nieuczęszczającym na lekcję religii/etyki;
 - 2) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo–wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki:
 - a) opracowywanie planów pracy świetlicy,
 - b) współorganizowanie konkursów, również o charakterze artystycznym,
 - c) opracowywanie rocznego kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) dbanie o prawidłowy rozwój życia kulturalnego w szkole, a w szczególności:
 - a) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno–rozrywkowych,
 - b) organizacja stałych imprez o charakterze kulturalnym,
 - c) przygotowanie oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - d) organizowanie wyjazdów do kina, teatru oraz organizowanie innych imprez pozaszkolnych,
 - e) współdziałanie z nauczycielami w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
 - 4) dbanie o estetykę świetlicy szkolnej i pomieszczeń przylegających, prawidłową estetykę i treść oprawy wizualnej w szkole;
 - 5) dbanie o wysokie walory artystyczne i wychowawcze wszystkich imprez organizowanych przez świetlicę;
 - 6) systematyczne i estetyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 7) prowadzenie kroniki szkolnej;
 - 8) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
 - 9) sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych dotyczących działalności świetlicy;
 - 10) dbanie o przyjazną atmosferę pracy w świetlicy szkolnej;
 - 11) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy i korytarzy szkolnych;

- 12) dbanie o powierzone mienie szkolne;
- 13) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Dyrektora.

3. Wychowawca świetlicy podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 44

Nauczyciel bibliotekarz

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin i plan pracy rocznej.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za zbiory zgromadzone w bibliotece.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z wymogami programów nauczania zajęć edukacyjnych;
 - 2) ewidencja, opracowywanie, klasyfikowanie, katalogowanie i konserwacja zbiorów;
 - 3) udostępnianie księgozbioru, prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu zbiorów bibliotecznych i aktywności czytelniczej;
 - 4) prowadzenie statystyki czytelniczej służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego do czytelnicy i pracowni przedmiotowych oraz inwentaryzacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
 - 7) organizowanie akcji, wystaw oraz konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa;
 - 8) upowszechnianie nowości wydawniczych;
 - 9) organizowanie pracy Aktywu Bibliotecznego;
 - 10) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami naukowymi;
 - 11) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zakres czynności kierownika gospodarczego wynikający z zajmowanego stanowiska:
 - 1) nadzorowanie pracy pracowników obsługi szkoły: konserwatora, pracownika do prac ciężkich, dozorców, woźnych, sprzątaczek, pracowników stołówki;
 - 2) ustalanie bieżących zadań do wykonania przez podległych pracowników;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie bieżących napraw i konserwacji wykonywanych przez pracowników;
 - 4) organizowanie i dokumentowanie przeglądów warunków pracy szkoły;
 - 5) przygotowywanie rocznego planu prac inwestycyjnych i remontowych budynków szkolnych;
 - 6) przygotowywanie planu zakupów sprzętu, pomocy dydaktycznych, druków i innych materiałów niezbędnych do funkcjonowania szkoły;
 - 7) nadzorowanie i dokumentowanie prac inwestycyjnych przeprowadzanych w szkole;
 - 8) organizowanie, nadzorowanie, odbieranie i dokumentowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, prac remontowych w szkole;
 - 9) sprawdzanie pod względem merytorycznym dowodów księgowych, polegające na ustalaniu zgodności ich danych, celowości, gospodarności, legalności operacji gospodarczych w nich ujętych, pod względem zgodności z procedurami wynikającymi z ustawy o zamówieniach publicznych;
 - 10) odpowiedzialność za gospodarkę finansową w zakresie zakupu materiałów, sprzętu, pomocy dydaktycznych i usług;
 - 11) dokonywanie zakupów sprzętu szkolnego, druków szkolnych, pomocy dydaktycznych i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania szkoły w uzgodnieniu z główną księgową PZE;
 - 12) kwalifikowanie pomieszczeń, nadzorowanie i dokumentowanie, w tym wystawianie faktur VAT, spraw związanych z wynajmem;
 - 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej eksploatacji nieruchomości szkolnej;
 - 14) współpraca z główną księgową PZE w zakresie finansowania zadań administracyjno-gospodarczych realizowanych zgodnie z przyjętymi planami i wynikającymi z nich ustaleniami z Dyrektorem;

- 15) organizowanie i kontrolowanie prawidłowej eksploatacji i zabezpieczenia środków trwałych i wyposażenia, które są w szkole;
- 16) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 17) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 18) nadzorowanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych urządzeń szkolnych;
- 19) kontrolowanie prawidłowego funkcjonowania kotłowni olejowej;
- 20) inicjowanie zadań związanych z poprawą stanu technicznego szkoły;
- 21) organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej w szkole, łącznie z dokumentacją dotyczącą wypadków pracowników oraz przydziałem środków bhp;
- 22) organizowanie kontroli wewnętrznych w szkole;
- 23) sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw administracyjno–gospodarczych szkoły;
- 24) współudział w organizowaniu uroczystości szkolnych;
- 25) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora;
- 26) przeprowadzanie okresowych przeglądów budynku pod kątem bezpieczeństwa.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, dbanie o bezpieczeństwo młodzieży w trakcie zajęć edukacyjnych, w czasie przerw w szkole i na terenie szkolnym, wykonywanie poleceń Dyrektora i kierownika gospodarczego oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości przełożonym.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor.

Rozdział VI

Organizacje i podmioty współpracujące z Liceum

§ 46

1. Szkoła współpracuje z:

- 1) Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Sochaczewie;
- 2) sochaczewskim oddziałem Polskiego Towarzystwa Zapobiegania Narkomanii;
- 3) Sochaczewskim Centrum Kultury;

- 4) innymi szkołami;
- 5) Powiatową Strażą Pożarną w Sochaczewie;
- 6) Komendą Policji w Sochaczewie;
- 7) Muzeum Ziemi Sochaczewskiej i Pola Bitwy nad Bzurą;
- 8) Jednostką Wojskową w Bielicach;
- 9) Sądem Rejonowym w Sochaczewie;
- 10) innymi placówkami oświatowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, osobami prywatnymi.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 47

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Liceum;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
- 3) wyrażania opinii o treści przedmiotów nauczania i uzyskiwania odpowiedzi na zgłaszane wątpliwości;
- 4) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrekcji i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
- 5) poszanowania godności własnej w sytuacjach osobistych i rodzinnych;
- 6) jawnego wypowiedzania się o życiu szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
- 7) inicjatywy uczniowskiej i obywatelskiej;
- 8) wyboru przynależności do organizacji społecznej istniejącej w szkole;
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności, zawodach sportowych — zgodnie ze swoimi możliwościami. Po zakwalifikowaniu się do eliminacji okręgowych i centralnych uczeń ma prawo do nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia bezpośrednio poprzedzającego eliminacje;
- 11) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 12) niezadawania mu prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii zimowych;

- 13) jawnej i umotywowanej oceny sprawdzanej wiedzy i umiejętności;
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy ma trudności w opanowaniu materiału programowego i powtórnego, za zgodą nauczyciela, sprawdzenia i oceny wiadomości i umiejętności;
- 15) zwolnienia z zajęć lekcyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,
- 16) samodzielnego zwolnienia się z zajęć lekcyjnych, po przedstawieniu pisemnej informacji na ten temat, pod warunkiem osiągnięcia przez niego pełnoletności;
- 17) korzystania z pomieszczeń i ich wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem i pod opieką nauczyciela;
- 18) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 19) korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 20) udziału w zajęciach religii, etyki;
- 21) zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową;
- 22) organizacji koła wolontariuszy pod warunkiem znalezienia opiekuna tego koła;
- 23) zgłoszenia skargi, jeśli jego prawa zostaną naruszone.

2. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń zgłasza niezwłocznie naruszenie praw ustnie lub pisemnie do dyrektora lub pedagoga, lub wychowawcy;
- 2) poinformowany o naruszeniu praw ucznia nauczyciel lub pedagog zgłasza ten fakt dyrektorowi;
- 3) dyrektor powołuje trzyosobową komisję składającą się z nauczycieli niezwiązanych ze sprawą;
- 4) skarga musi zostać rozpatrzona w terminie 10 dni roboczych;
- 5) dyrektor informuje o rozstrzygnięciu sprawy ucznia i jego rodziców oraz nauczyciela.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, systematycznie się do nich przygotowywać, w pełni wykorzystywać ich czas;
- 2) zachowywać się w trakcie zajęć i przerw międzylekcyjnych zgodnie z przyjętymi zasadami etycznymi;

- 3) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) przebywać na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 6) dostarczyć w ciągu 5 dni roboczych, licząc od pierwszego dnia od momentu powrotu do szkoły, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych od rodziców, opiekunów prawnych lub lekarza; powinno ono wyjaśniać przyczynę nieobecności;
- 7) usprawiedliwić samodzielnie na piśmie swoją nieobecność w szkole, w ciągu 5 dni, licząc od pierwszego dnia od momentu powrotu do szkoły, pod warunkiem osiągnięcia pełnoletności;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły, być uprzejmym i życzliwym w stosunku do swoich koleżanek i kolegów;
- 9) właściwego reagowania na wszelkie negatywne i niebezpieczne sytuacje występujące na terenie szkoły oraz ujawniania wszelkich negatywnych zachowań mających miejsce na terenie szkoły;
- 10) przestrzegać zarządzeń i zaleceń Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz postępować zgodnie ze wskazaniem wychowawcy i nauczycieli;
- 11) stosować się do ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek, kolegów i innych osób;
- 13) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 14) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły i dbać o schludny, skromny i estetyczny wygląd:
 - a) w przypadku dziewcząt zabrania się noszenia spódnic, sukienek i szortów krótszych niż do połowy uda oraz spódnic i sukienek z dużymi rozcięciami, przezroczystych bluzek oraz bluzek z dużym dekoltem lub odkrytymi plecami; niedopuszczalny jest wyrazisty makijaż i duża ilość biżuterii,
 - b) w przypadku chłopców zabrania się noszenia spodni krótszych niż do kolan,
 - c) zarówno w przypadku dziewcząt, jak i chłopców zabrania się noszenia odzieży z wulgarnymi, nieprzyzwoitymi, obraźliwymi napisami;
- 15) na uroczystości szkolne, takie jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, święto Komisji Edukacji Narodowej i Dzień Patrona Szkoły ubierać się w strój galowy, czyli dziewczęta w ciemną spódnicę lub ciemne spodnie i białą bluzkę albo ciemny kostium, a chłopcy w ciemne spodnie i białą koszulę lub w garnitur;

- 16) troszczyć się o czystość, estetykę i ład w pomieszczeniach szkolnych, a szczególnie w przypisanej sali lekcyjnej;
- 17) pełnienia dyżurów klasowych;
- 18) szanować mienie szkolne, ponosić odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę;
- 19) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza szkołą,
 - b) przeciwstawiać się na miarę swoich możliwości przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) dbać o piękno mowy polskiej,
 - d) szanować poglądy, przekonania i godność innych;
- 20) Przepraszyć za popełnione przewinienia i niestosowne zachowanie — przeprosiny muszą być skierowane do osoby pokrzywdzonej i mogą mieć różny charakter.

§ 49

1. Uczniom nie wolno:

- 1) swoim postępowaniem utrudniać nauczycielom prowadzenia lekcji;
- 2) przebywać w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, siłowni, salach komputerowych podczas przerw międzylekcyjnych i po zajęciach bez opieki nauczyciela — opiekuna danej pracowni;
- 3) korzystać w czasie zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych z telefonów komórkowych, innych urządzeń odtwarzających, urządzeń nagrywających i filmujących;
- 4) wносить do szkoły narzędzi i środków zagrażających życiu i zdrowiu innych;
- 5) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów i innych środków odurzających oraz narzędzi i urządzeń zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
- 6) przebywać na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażycie narkotyków lub innych środków odurzających;
- 7) spożywać alkoholu, palić papierosów i e–papierosów, zażywać narkotyków i innych środków odurzających podczas pobytu na terenie szkoły, zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, a także podczas uroczystości szkolnych odbywających się poza terenem szkoły.

Rozdział VIII

Nagrody i kary uczniowskie

§ 50

1. Za wyróżniające wyniki w nauce, aktywność społeczną, wzorową postawę, odwagę uczeń może otrzymać pochwałę:

- 1) Nauczyciela;
- 2) Wychowawcy;
- 3) Dyrektora;
- 4) Rady Pedagogicznej.

2. Pochwały od nauczyciela i wychowawcy udziela się wobec klasy, a pochwały od Dyrektora i Rady Pedagogicznej udziela się wobec całej szkoły.

§ 51

1. Tytuł „Primus Inter Pares” otrzymuje absolwent Liceum Ogólnokształcącego im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie spełniający następujące kryteria:

- 1) najwyższa średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdujących się na świadectwie ukończenia szkoły oraz wzorowa ocena zachowania przez cały okres nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych — w kolejności uzyskania tytułu laureata, finalisty, ukończenia zawodów okręgowych, udziału w zawodach okręgowych, udziału w eliminacjach szkolnych;
- 3) najwyższa średnia wyników z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w pierwszym okresie w klasie III;
- 4) najwyższa średnia wyników z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych na świadectwie ukończenia klasy II.

2. Szczegółowe kryteria dotyczą sytuacji, kiedy więcej niż jeden absolwent szkoły spełnia kryteria zawarte w § 51 ust.1 pkt 1.

§ 52

1. Medal Liceum Ogólnokształcącego im. Fryderyka Chopina oraz dyplom z pamiątkowym wpisem Rady Pedagogicznej otrzymują:

- 1) absolwenci lub uczniowie, którzy zostali laureatami lub finalistami olimpiad przedmiotowych;
- 2) absolwenci, którzy uzyskali średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdujących się na świadectwie ukończenia szkoły 5.00 i więcej oraz wzorową ocenę zachowania w ostatniej klasie.

§ 53

1. Nagrodę książkową — zakupioną z funduszy Rady Rodziców — otrzymują uczniowie za wyróżniające wyniki w nauce i wzorową postawę uczniowską — średnia ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdujących się na świadectwie 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

2. Nagrodę rzeczową lub finansową otrzymują uczniowie za bardzo dobre wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub inne.

3. Dyplom uznania otrzymują uczniowie za wybitne osiągnięcia w działalności pozaszkolnej, osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, wolontariat.

4. Nagrodę książkową — zakupioną z funduszy Rady Rodziców — otrzymują uczniowie za 100% frekwencję i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń lub rodzic zgłasza zastrzeżenia pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody;
- 2) dyrektor do rozpatrzenia zgłoszonych przez ucznia lub rodzica zastrzeżeń powołuje komisję w składzie: wychowawca i jeden nauczyciel;
- 3) zastrzeżenia należy rozpatrzyć w terminie 5 dni roboczych;
- 4) dyrektor informuje ucznia lub rodzica o rozstrzygnięciu sprawy.

§ 54

1. Za najlepsze wyniki osiągnięte w nauce i pracy społecznej zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody przyznawane przez Radę Rodziców i na wniosek Rady Pedagogicznej w postaci:

- 1) jednodniowej wycieczki przedmiotowej;
- 2) opłacenia części kosztów kilkudniowej wycieczki krajoznawczo-turystycznej;
- 3) zakupienia biletów wstępu na imprezę kulturalną.

§ 55

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy oddziału — kara jest wymierzana za pojedyncze drobne przewinienia, np. użycie telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, 2–3 nieuzasadnione spóźnienia na lekcje;
- 2) naganą wychowawcy oddziału — kara jest wymierzana za nagminne uchylanie się od obowiązków i niepodporządkowanie się poleceniom wychowawcy i nauczycieli;
- 3) naganą Dyrektora — kara jest wymierzana za rażące nieprzestrzeganie postanowień statutu, za celowe niszczenie mienia szkolnego, kradzież, lekceważące, niekulturalne i agresywne zachowanie wobec nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, za zachowania uwłaczające godności ucznia oraz zachowania noszące znamiona kłamstwa i oszustwa;
- 4) przeniesieniem do innego oddziału po wcześniejszym udzieleniu kary nagany przez Dyrektora:
 - a) kara jest wymierzana za wybryki chuligańskie na terenie szkoły lub poza nią, za stosowanie agresji słownej lub fizycznej wobec nauczycieli, uczniów lub pracowników szkoły, wygłaszanie lub publikację treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą,
 - b) kara może być zawieszona na okres próby nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy, a w trakcie obowiązywania karencji uczeń nie może uczestniczyć w wycieczkach klasowych, zabawach szkolnych ani też korzystać z przywilejów uczniowskich np. zgłaszanie nieprzygotowania, szczęśliwy numerki;
- 5) pisemnym ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły o możliwości skreślenia z listy uczniów — kara jest stosowana w przypadku powtórzenia się zachowań wymienionych w § 55 ust. 1

pkt 4, a w szczególności w okresie obowiązywania karencji. Ostrzeżenie obowiązuje do końca roku szkolnego i może być zniesione tylko przez Dyrektora Szkoły;

- 6) skreśleniem z listy uczniów — dotyczy uczniów po ustaniu obowiązku szkolnego;
- 7) kara wymieniona w § 55 ust.1 pkt 6 może być zastosowana za wnoszenie i spożywanie na terenie szkoły alkoholu, przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu; posiadanie, handel lub zażycie narkotyków lub innych środków odurzających czy alkoholu, podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz uroczystości szkolnych odbywających się poza szkołą, a także w przypadku udowodnienia przez organy ścigania naruszenia obowiązujących praw i norm współżycia społecznego, handlu lub zażywania narkotyków i innych środków odurzających, dopuszczenia się czynów ściganych z mocy prawa, aresztowania.
- 8) Dyrektor i nauczyciele mogą ukarać ucznia winnego przewinienia innym rodzajem kary, która ustalana jest wspólnie z rodzicami i musi być zaakceptowana przez nauczycieli i rodziców.

2. Gradację kar pomija się w przypadku szczególnie rażącego wykroczenia przeciwko postanowieniom Statutu.

3. Zastosowana kara powinna być wykonana w możliwie najkrótszym terminie.

1. Rodzaj wymierzonej kary jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym na stronach „Uwagi”.
2. Kara Dyrektora nałożona na ucznia obowiązuje w całym cyklu kształcenia. Kara może być anulowana na wniosek wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
6. Wykonanie kary umieszczonej w § 55 ust.1 pkt 4, 5, 6 następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. O ostrzeżeniu, o którym jest mowa w § 55 ust.1 pkt 5, zostają poinformowani w formie pisemnej rodzice ucznia.
8. Kara wymieniona w § 55 ust.1 pkt 3 może być połączona z zadośćuczynieniem za wyrządzone krzywdy.

9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary wymienionej w § 55 ust.1 pkt 4, jeśli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

10. Przed zastosowaniem każdej kary z uczniem musi być przeprowadzona rozmowa, a w przypadku kar znajdujących się w § 55 ust.1 pkt 4, 5, 6 również z jego rodzicami.

11. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary wymienionej w § 55 ust.1 pkt 6 w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 56

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;
- 3) opanowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania — w przypadku nieobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz sformułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 57

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; wyraźne określenie poziomu posiadanej wiedzy i umiejętności;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) przekazanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy;
- 6) wskazywanie uczniowi kierunków dalszej pracy;
- 7) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 58

1. 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, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
- 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 lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszych lekcji, informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) zasadach i warunkach organizacji projektu edukacyjnego.

2. Nauczyciele przekazane uczniom powyższe informacje zapisują w dzienniku lekcyjnym w rubryce — temat lekcji.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 60

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń i zadań należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

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

7. Wymagania edukacyjne na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych — na podstawie tej opinii.

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

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

§ 61

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na śródrocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu, według skali określonej w statucie szkoły, okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec pierwszego okresu, w terminie ustalonym w rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali ustalonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania i z zajęć edukacyjnych są stopniami uwzględniającymi postępowanie, wiedzę i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania — wychowawca oddziału.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie muszą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

9. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o:

- 1) przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w tym ocenach niedostatecznych;
- 2) przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Proponowana ocena nie jest oceną ostateczną. Ocena wystawiona na koniec okresu czy roku szkolnego może być wyższa lub niższa od proponowanej.

11. Wychowawcy oddziałów przygotowują dla każdego ucznia pisemny wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych i przekazują go rodzicom lub opiekunom prawnym podczas zebrania lub za pośrednictwem uczniów; w takiej sytuacji rodzice lub opiekunowie prawni potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi, a wychowawca przechowuje w szkole zwrócone przez uczniów wykazy do końca bieżącego roku szkolnego.

12. Wychowawcy oddziałów, w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, przekazują informacje na temat ocen niedostatecznych proponowanych na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego za pośrednictwem listu poleconego.

13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne winny zostać wystawione przez wychowawcę oddziału i nauczycieli zajęć edukacyjnych nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora, ocena może być wystawiona po tym terminie, jednak nie później niż do posiedzenia Rady

Pedagogicznej. Wychowawca oddziału i nauczyciele zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować uczniów o ustalonych przez nich ocenach klasyfikacyjnych.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców lub opiekunów prawnych; nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z odpowiedzi ustnej ucznia, biorąc pod uwagę zawartość merytoryczną odpowiedzi, jej kompozycję i poprawność językową. W pracach pisemnych oceniane są poszczególne elementy pracy, za które przyznawane są punkty — końcowy wynik punktowy decyduje o otrzymaniu danej oceny.

15. Nauczyciel może stosować oceny opisowe bieżące i klasyfikacyjne, ale te drugie muszą być wystawiane jednocześnie w formie stopnia. Ocena opisowa może dotyczyć wszystkich lub wybranych zajęć edukacyjnych.

16. Gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 62

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: obszar I, II, V;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: obszar III, IV, V;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: obszar V;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: obszar III, V;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: obszar IV;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: obszar III;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom: obszar III, V;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzmu: obszar III, IV, V;

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według obowiązującej skali oceny zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 63

1. Szczegółowe kryteria oceniania:

1) stosunek ucznia do nauki, rozwój intelektualny ucznia:

a) 5 p. uzyskuje uczeń, który:

- poważnie traktuje obowiązki szkolne, pracuje rzetelnie i sumiennie,
- rozwija swoje zainteresowania, osiągając celujące, bardzo dobre wyniki w nauce,
- wykazuje aktywność poza obowiązkiem szkolnym, uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prowadzi samokształcenie, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
- osiąga sukcesy, reprezentując szkołę na olimpiadach, konkursach naukowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnokrajowym,

b) 4 p. otrzymuje uczeń, który:

- poważnie traktuje obowiązki szkolne, pracuje systematycznie, rozwija swoje zainteresowania,
- uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów,

- osiąga sukcesy, reprezentując oddział w konkursach lub zawodach na etapie szkolnym lub powiatowym,
 - c) 3 p. otrzymuje uczeń, który:
 - ma właściwy stosunek do nauki; pracuje w miarę systematycznie, stara się wykorzystywać swoje uzdolnienia,
 - ma czasami niepowodzenia w nauce, lecz nie wynikają one z zaniedbań i lenistwa,
 - uczestniczy w konkursach lub zawodach szkolnych lub pozaszkolnych, ale nie osiąga znaczących sukcesów,
 - d) 2 p. otrzymuje uczeń, który:
 - utrwała wiedzę zdobytą podczas lekcji i osiąga przeciętne wyniki w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy, a także nie wykorzystuje w pełni swych możliwości intelektualnych i uzdolnień,
 - sporadycznie wykazuje chęć samorozwoju,
 - e) 1 p. otrzymuje uczeń, który:
 - pracuje niesystematycznie, nie przychodzi na planowane prace klasowe,
 - nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie niskich wyników w stosunku do swoich możliwości intelektualnych,
 - f) 0 p. otrzymuje uczeń, który:
 - niesystematycznie pracuje i nagminnie nie przygotowuje się do zajęć,
 - otrzymuje bardzo niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości intelektualnych i uzdolnień;
- 2) frekwencja:
- a) 5 p. otrzymuje uczeń, który bardzo rzadko opuszcza zajęcia szkolne, frekwencja ucznia wynosi minimum 90 %, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione,
 - b) 4 p. otrzymuje uczeń, który nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - c) 3 p. otrzymuje uczeń, który czasami opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się, a łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień wynosi 3,
 - d) 2 p. otrzymuje uczeń, który opuścił lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnił się i ma do 8 godzin nieusprawiedliwionych i 3 spóźnień,
 - e) 1 p. otrzymuje uczeń, który często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, a łączna liczba nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień wynosi 15,
 - f) 0 p. otrzymuje uczeń, który nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, a łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin przekracza 15;

3) takt i kultura osobista:

a) 5 p. otrzymuje uczeń, który:

- charakteryzuje się godnym i kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
- wyróżnia się wysoką kulturą słowa i dyskusji oraz taktem, życzliwością i otwartością wobec drugiego człowieka, co dostrzegane jest przez środowisko szkolne,
- otwarcie przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu,
- jest zawsze czysty, a także stosownie do miejsca i sytuacji ubrany,

b) 4 p. otrzymuje uczeń, który:

- jest kulturalny w stosunku do pracowników szkoły i kolegów, dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów, jest koleżeński,
- dba o własny wygląd,

c) 3 p. otrzymuje uczeń, który:

- jest kulturalny w stosunku do społeczności szkolnej, choć zdarzają się mu drobne uchybienia, które nie mają decydującego wpływu na ogólną opinię o jego postawie,
- posiada strój, niekiedy budzący zastrzeżenia,

d) 2 p. otrzymuje uczeń, który:

- do 3 razy zachował się zdecydowanie nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami,
- kilka razy miał zwracaną uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,

e) 1 p otrzymuje uczeń, który:

- często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów,
- mimo upominania nie nosi odpowiedniego stroju,

f) 0 p. otrzymuje uczeń, który:

- zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji,
- jest najczęściej niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane mu uwagi;

4) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób:

a) 5 p. otrzymuje uczeń, który:

- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia i nigdy się nie zdarzyło, aby spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa,
- nigdy nie opuszcza terenu szkoły w czasie zajęć bez wiedzy wychowawcy lub dyrektora i zawsze przestrzega ustalonych zasad porządku na lekcjach i na przerwach,

- po przyjsciu do szkoły zawsze zmienia obuwie na szkolne,
 - wyróżnia się troską o pozostawione w szatni mienie własne i kolegów,
- b) 4 p. otrzymuje uczeń, który:
- zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia i rzadko się zdarza, że lekceważy zasady bezpieczeństwa, zawsze reaguje na uwagi,
 - nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć bez wiedzy wychowawcy lub dyrektora, a na lekcjach i przerwach przestrzega ustalonych zasad porządku,
- c) 3 p. otrzymuje uczeń, który:
- więcej niż raz zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa,
 - nie opuszczał terenu szkoły w czasie zajęć bez wiedzy wychowawcy lub dyrektora; na lekcjach i przerwach przestrzegał ustalonych zasad porządku,
 - kilka razy miał zwróconą uwagę z powodu niezmiennego obuwia,
- d) 2 p. otrzymuje uczeń, który:
- kilkakrotnie spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa,
 - kilkakrotnie opuścił teren szkoły w czasie zajęć bez wiedzy wychowawcy lub dyrektora,
 - czasami nie przestrzega zasad porządku na przerwach i lekcjach, — często, mimo zwracanej mu uwagi, nie zmienia obuwia,
- e) 1 p. otrzymuje uczeń, który:
- często lekceważy zasady bezpieczeństwa w szkole i nie reaguje na zwracane mu uwagi lub spowodował zagrożenie bezpieczeństwa i nie stara się zmienić zachowania,
 - notorycznie opuszczał teren szkoły bez zgody wychowawcy lub dyrektora,
 - często nie zmienia obuwia na szkolne i nie reaguje na uwagi,
- f) 0 p. otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie stwarza zagrożenie lub często lekceważy zasady bezpieczeństwa mimo zwracanej uwagi,
 - wielokrotnie opuścił teren szkoły bez wiedzy wychowawcy bądź dyrektora i pomimo zwracanej mu uwagi nie stara się zmienić postępowania,
 - w ogóle nie zmienia obuwia na szkolne, choć wielokrotnie zwracano mu uwagę;
- 5) postawa moralna i społeczna:
- a) 5 p. otrzymuje uczeń, który:
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią, organizuje udział w pomocy koleżeńskiej albo organizuje działalność wolontariacką,

akcje charytatywne na rzecz innych osób, albo czynnie uczestniczy w działalności samorządowej,

— postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o tradycje szkolne, jest współorganizatorem uroczystości, imprez szkolnych. Uczestniczy w uroczystościach szkolnych, zachowując się stosownie do okoliczności,

— wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, reaguje na dostrzeżone przejawy przemocy, agresji, wulgarności,

— daje przykład wzorowego zachowania zarówno w szkole, jak i poza nią, dba o honor i dobre imię szkoły,

b) 4 p. otrzymuje uczeń, który:

— chętnie angażuje się w działalność na rzecz oddziału i społeczności szkolnej,

— postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o tradycje szkolne, poproszony, nie uchyla się od pomocy w organizacji uroczystości, imprez szkolnych, w trakcie uroczystości zachowuje się kulturalnie,

— wykazuje się uczciwością, szanuje godność osobistą własną i innych osób, reaguje na przejawy zła,

— zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, dba o jej dobre imię,

c) 3 p otrzymuje uczeń, który:

— przejawia zainteresowanie życiem oddziału, nie unika działań na rzecz wspólnoty uczniowskiej, sporadycznie uczestniczy w organizacji imprez szkolnych, ale zachowuje się w ich trakcie kulturalnie,

— szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, ale nie zawsze reaguje na ewidentne przejawy przemocy, agresji, wulgarności,

— stara się zachowywać kulturalnie,

d) 2 p. otrzymuje uczeń, który:

— nie angażuje się w życie oddziału, nie uczestniczy w organizacji uroczystości i imprez szkolnych oraz zachowuje się w ich trakcie niekulturalnie,

— czasami postępuje nieuczciwie i nie reaguje na przejawy zła,

— nie zawsze dba o honor i dobre imię szkoły,

— pali papierosy na terenie szkoły,

e) 1 p. otrzymuje uczeń, który:

— unika pracy na rzecz oddziału, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, niekulturalnie zachowuje się w trakcie uroczystości szkolnych

— nie wykazuje szacunku do pracy lub własności, nie szanuje godności własnej lub innych członków społeczności,

— w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, często zachowuje się niewłaściwie,

— pali papierosy na terenie szkoły,

f) 0 p. otrzymuje uczeń, który:

— unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy oddziału, zawsze zwraca na siebie uwagę niewłaściwym zachowaniem,

— nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, jest obojętny wobec przejawów zła,

— nie dba o honor i dobre imię szkoły, wielokrotnie nagannie zachowywał się poza nią,

— pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią;

2. Wychowawca i uczeń wypełniają kartę oceny zachowania według punktacji:

a) ocena wzorowa: 25–23,

b) ocena bardzo dobra: 22–19,

c) ocena dobra: 18–15,

d) ocena poprawna: 14–11,

e) ocena nieodpowiednia: 10–8,

f) ocena naganna: 7–0.

3. Uwagi do punktacji:

1) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0–1 p., nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;

2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 2 p., nie może mieć wyższej oceny niż dobra;

3) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy może uzyskać najwyżej ocenę poprawną, a uczeń z naganą Dyrektora — najwyżej ocenę nieodpowiednią;

4) w innych przypadkach sumuje się punkty w poszczególnych kategoriach.

4. Przyjmuje się następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców lub opiekunów prawnych o kryteriach wystawiania ocen z zachowania, które są stale dostępne do wglądu u wychowawcy i w kancelarii szkoły;
- 2) wychowawca ustala ocenę zachowania na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i zapoznaje z nią uczniów; w szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora, ocena może być wystawiona po tym terminie, jednak nie później niż do posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 3) przyjmuje się, że informacja o ocenie zachowania podana zostaje w dniu jej ogłoszenia w klasie;
- 4) ustalenie oceny poprzedzone jest:
 - a) analizą karty samooceny ucznia,
 - b) opinią uczniów oddziału,
 - c) konsultacją z innymi nauczycielami, pedagogiem oraz pracownikami szkoły;
- 5) ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest odnotowana w karcie oceny zachowania ucznia, przechowywanej przez wychowawcę do końca roku szkolnego i udostępnianej rodzicom lub opiekunom prawnym na zebraniu;
- 6) w przypadku śródrocznej oceny zachowania, która nie satysfakcjonuje ucznia bądź jego rodziców, wychowawca wskazuje mu sposoby postępowania pozwalające na podniesienie tej oceny na koniec roku szkolnego;
- 7) jeżeli ocena została wystawiona niezgodnie z procedurami, to w czasie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzice lub opiekunowie prawni mogą złożyć do dyrektora odwołanie o ponowne ustalenie oceny;
- 8) jeżeli dyrektor uzna podanie za zasadne, powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor — przewodniczący,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 9) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 10) komisja, badając zgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania oceny, większością głosów ustala ją ostatecznie, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 11) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
 - 12) ze swojego zebrania komisja sporządza protokół zawierający jej skład, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen.
5. W okresie pomiędzy klasyfikacją roczną a dniem rozdania świadectw, w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły, wychowawca może zmienić ocenę zachowania, występując z wnioskiem o nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
6. W szczególnych przypadkach uczeń otrzymuje na końcu okresu ocenę naganną, jeżeli popełni jeden z nagannych czynów: kradzież, picie alkoholu, posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, palenie tytoniu, pobicie, umyślne stwarzanie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności, celowe niszczenie mienia szkoły.
7. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 64

Bieżące ocenianie

1. Bieżące ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotu nauczania powinno być dokonywane systematycznie i w różnych formach, także on-line (kształcenie zdalne).
2. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres tematyczny pracy klasowej.
3. W tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż 3 prace klasowe z zajęć edukacyjnych. Z jednych zajęć edukacyjnych nie więcej jak 2 w miesiącu.
4. Kartkówka do 20 minut nie jest zapowiadana i obejmuje sprawdzian wiedzy i umiejętności z 3 ostatnich lekcji.

5. W tygodniu, w którym odbywa się ogólnoszkolny sprawdzian wiadomości, nie mogą odbyć się inne prace klasowe.
6. Prace klasowe są udostępniane uczniom, po ocenieniu, w szkole podczas ich omawiania, a rodzicom lub opiekunom prawnym w formie oryginału, kopii lub zdjęcia.
7. Jeśli praca klasowa zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań lub zadań.
8. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe — inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor.
9. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
10. Czas przeznaczony na sprawdzenie prac klasowych nie może przekroczyć 10 dni roboczych lub zgodnie z ustaleniem z nauczycielem przedmiotu, a czas przeznaczony na sprawdzanie sprawdzianów przedmaturalnych i maturalnych może być przedłużony do 15 dni roboczych.
11. W przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela uczniowie mają prawo nie przyjąć oceny.
12. Praca klasowa w rodzaju testu czy zadania rachunkowego wymaga podania punktacji i skali ocen, a wypracowania — recenzji.
13. Liczba ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych w ciągu okresu nie może być mniejsza niż 3.
14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie w ciągu 10 dni roboczych od uzyskania oceny z danej pracy klasowej. Uczeń, który nie stawia się na wyznaczone terminy sprawdzianów i nie usprawiedliwia swojej nieobecności — zaświadczenie lekarskie lub usprawiedliwienie od

rodziców co najmniej trzydniowej nieobecności — na pierwszych zajęciach po powrocie do szkoły, nie ma możliwości poprawy danej pracy klasowej.

15. Uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie, bez podania przyczyny, z zajęć edukacyjnych: jedno w ciągu semestru z przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu, dwa w ciągu semestru z przedmiotów realizowanych w wymiarze podstawowym i rozszerzonym poniżej 6 godzin tygodniowo, trzy z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w wymiarze co najmniej 6 godzin tygodniowo. Nieprzygotowanie obejmuje również nieodrobienie pisemnej pracy domowej. Sposób zgłoszenia ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych. Zwolnienie to nie obejmuje zapowiedzianych co najmniej tydzień wcześniej prac klasowych, zadanych w takim terminie prac pisemnych, powtórzeń wiadomości, czy lektur do przeczytania. Zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku aktywnego uczestnictwa w lekcji.

16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji, bez odnotowania tego faktu w dzienniku, w przypadku: wyjazdu do teatru i odbywania się tej lekcji następnego dnia, problemów rodzinnych poświadczonych przez rodziców lub opiekunów prawnych, zwolnienia z odpowiedzi i kartkówki w następstwie wylosowania numeru porządkowego ucznia.

17. Przy ocenianiu muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności;
- 2) obiektywności — jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
- 3) celowości — co uczeń osiągnął, a nad czym musi popracować;
- 4) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

18. Bieżące ocenianie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych, śródroczne i roczne klasyfikowanie jest dokonywane w stopniach szkolnych, według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;

6) stopień niedostateczny 1.

19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 18 pkt 1–5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 18 pkt 6.

20. W ocenianiu okresowym dopuszcza się stosowanie ocen:

- 1) bardzo dobry plus 5+;
- 2) dobry plus 4+;
- 3) dostateczny plus 3+;
- 4) dopuszczający plus 2+;
- 5) niedostateczny plus 1+.

21. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen:

- 1) bardzo dobry plus 5+;
- 2) dobry plus 4+;
- 3) dostateczny plus 3+;
- 4) dopuszczający plus 2+;
- 5) niedostateczny plus 1+.

§ 65

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tego oddziału;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym poziom podstawowy;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale na poziomie podstawowym, ale w niewielkim stopniu opanował wiadomości z poziomów wyższych;
- 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował większość podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale, a braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych — przez poziom podstawowy rozumie się zestaw wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności oraz szczególnie ważnych w nauczaniu danego przedmiotu — z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania ocenę wyższą od oceny niedostatecznej, a w przypadku klasy programowo najwyższej — kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się 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, otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania ocenę wyższą od oceny niedostatecznej.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio w § 65 ust. 9 nie otrzymuje promocji — nie kończy szkoły i powtarza klasę.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

2. Rada Rodziców może ustanowić medale lub odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnie osiągnięciami w określonej dziedzinie, ustalając wzór medalu lub odznaki oraz warunki jej uzyskania.

3. Zachowuje się dotychczasowe warunki otrzymania ustanowionego przez Radę Rodziców medalu dla absolwentów lub uczniów, którzy zostali laureatami lub finalistami olimpiad przedmiotowych i dla absolwentów, którzy uzyskali średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki znajdujących się na świadectwie ukończenia szkoły 5,00 i więcej oraz wzorową ocenę zachowania w ostatniej klasie.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny i obowiązek nauki w formie edukacji domowej może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeśli uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75.

§ 67

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania, a uczeń klasy trzeciej liceum, który został klasyfikowany i uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu maturalnego.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 68

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. 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. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

4. Uczeń, o którym mowa w § 68 ust. 2, ubiegający się o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, składa pisemną prośbę w tej sprawie do Dyrektora, odpowiednio uzasadniając ją. Na podaniu winna być umieszczona opinia wychowawcy oddziału.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub on-line.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

8. W jednym dniu uczeń nie może zdawać więcej niż jednego egzaminu. Czas trwania części pisemnej nie może przekroczyć 45 minut, a części ustnej do 20 minut.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

11. Z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół według zatwierdzonego wzoru. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.

13. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem, że ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. O ustalonej ocenie klasyfikacyjnej uczeń winien być poinformowany przez nauczyciela przedmiotu.

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

16. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka w przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Jeśli stwierdzono, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć: plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego została ustalona niezgodnie z przepisami, sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, lub opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, lub opiekunom prawnym przez Dyrektora w siedzibie szkoły.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice i opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania — ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w § 69 ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi. Sprawdzenie może zostać przeprowadzone online.

4. W skład komisji, o której mowa w § 69 ust. 2, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko — jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog,
- e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół według zatwierdzonego wzoru. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w późniejszym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.

10. Przepisy zawarte w § 69 ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, lub opiekunom prawnym.

§ 70

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania części pisemnej nie może przekraczać 45 minut, a ustnej do 20 minut. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu on-line.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Powyższe informacje Dyrektor podaje do wiadomości Rady Pedagogicznej i zainteresowanemu uczniowi.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w § 70 ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas

Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z prac komisji sporządza się protokół według zatwierdzonego wzoru. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, lub opiekunów prawnym dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, lub opiekunom prawnym.

10. 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.

11. Uczeń zdaje jeden egzamin poprawkowy w ciągu jednego dnia.

12. Tematy obydwu części egzaminu poprawkowego winny być zatwierdzone przez Dyrektora nie później niż na dzień przed egzaminem.

13. 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.

§ 71

1. Sposoby informowania rodziców lub opiekunów prawnych o efektach pracy ich dzieci:

- 1) kontakty indywidualne:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne rozmowy;

- 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) adnotacja w zeszyte przedmiotowym,
 - d) adnotacja w dzienniczku ucznia,

§ 72

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowi przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli wykorzystał on określone w PZO możliwości poprawiania ocen cząstkowych z prac klasowych w okresie, a wysoka absencja na zajęciach z danego przedmiotu jest spowodowana obiektywnymi przyczynami;
- 2) w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji o prognozowanej ocenie uczeń zwraca się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o określenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 3) nauczyciel w ciągu 1 dnia sprawdza, czy uczeń spełnia określone w § 72 ust.1 pkt 1 warunki umożliwiające mu przystąpienie do sprawdzianu;
- 4) nauczyciel określa zakres materiału programowego, formę — ustną lub pisemną oraz termin — nie później niż w ciągu tygodnia;
- 5) nauczyciel dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 6) ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń bądź samorząd klasowy zwraca się do wychowawcy z wnioskiem wraz z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania w terminie 3 dni od uzyskania informacji o proponowanej ocenie;
- 2) wychowawca dokonuje analizy zasadności wniosku, o którym mowa w § 72 ust. 2 pkt 1, konsultuje się z nauczycielami uczącymi w danej klasie, samorządem klasowym i pedagogiem szkolnym;

- 3) po wysłuchaniu opinii osób wymienionych w § 72 ust. 2 pkt 2 wychowawca podejmuje stosowną decyzję;
- 4) ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana i jest ostateczna.

Rozdział X

Wewnętrzne Doradztwo Zawodowe

§ 73

1. Wewnętrzne Doradztwo Zawodowe obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. WDW stanowi jeden z podstawowych dokumentów wychowawczych i jest włączony do Statutu Szkoły.

2. Założenia WDW:

- 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- 2) na wybór zawodu składają się: wiedza o sobie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
- 3) WDW obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami i rodzicami, realizowaną przez zespół nauczycieli i specjalistów;
- 4) WDW ma charakter planowych działań.

3. Celem jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia poprzez:

- 1) poznanie własnych predyspozycji zawodowych, zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
- 2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych;
- 3) znajomość czynników trafnego wyboru zawodu;
- 4) dostęp do informacji o zawodach i sytuacji na rynku pracy;
- 5) znajomość systemu kształcenia oraz ofert edukacyjnych szkół wyższych;
- 6) wybór zawodu i szkoły po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych.

Rozdział XI

Stołówka, opieka pielęgniarska, archiwum, pomoce naukowe i sprzęt

§ 74

1. Liceum prowadzi stołówkę zapewniającą uczniom możliwość odpłatnego korzystania z obiadów.
2. Ceny obiadów ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 75

1. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę pielęgniarską.

§ 76

1. Liceum posiada archiwum, w którym są gromadzone, porządkowane i przechowywane dokumenty i inne materiały tworzone przez Liceum, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a należą do nich: arkusze ocen, dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć pozalekcyjnych, kroniki Liceum, oddziałów, organizacji uczniowskich, kasety wideo, albumy, pamiątkowe zdjęcia, cyfrowe nośniki danych zawierające informacje o szkołach, publikacje uczniów, nauczycieli, absolwentów, artykuły prasowe o szkołach, sprawozdania szkolne i inne.
2. Archiwum prowadzi pracownik administracji we współpracy z wychowawcą świetlicy, nauczycielami bibliotekarzami i innymi.

§ 77

1. Za stan pomocy naukowych i sprzęt zgromadzony w pracowniach, salach lekcyjnych, salach do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, świetlicy odpowiadają ich opiekunowie i kierownik gospodarczy.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki rodziców

§ 78

1. Do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci;
- 5) zgłaszanie się do szkoły na wezwania wychowawcy bądź nauczyciela uczącego;
- 6) respektowanie postanowień Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach ich statutowych uprawnień;
- 7) poinformowanie wychowawcy w ciągu 7 dni od momentu rozpoczęcia dłuższej nieobecności dziecka w szkole o jej przyczynach.

2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice lub opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów;
- 2) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, dyrektora w sprawach własnego dziecka;
- 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów;
- 5) uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania, wymagań nauczycieli na poszczególne oceny szkolne;
- 6) otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy;
- 7) otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów;

- 8) uzyskiwania oceny postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole.

Rozdział XIII

Tradycja szkolna

§ 79

1. Liceum tworzy tradycje nawiązujące do działalności Gimnazjum od 1 września 1926 roku i Liceum od 1 września 1932 roku — okresu Drugiej Rzeczypospolitej.

§ 80

1. Obrzędowość szkolna to rytuał i zwyczaje związane z uroczystościami szkolnymi organizowanymi z okazji:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 3) pożegnania absolwentów;
- 4) święta Patrona Szkoły;
- 5) Dnia Edukacji Narodowej;
- 6) Narodowego Dnia Niepodległości;
- 7) Święta Konstytucji 3 maja.

2. Wprowadzenie nowych form obrzędowości następuje za zgodą Rady Pedagogicznej.

3. W uroczystościach wymienionych w § 80 ust. 1. pkt 1, 2, 3 oraz innych uroczystościach związanych z życiem szkoły, miasta, powiatu i kraju bierze udział poczet sztandarowy Liceum.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Liceum używa pieczętki, na której widnieje pełna nazwa szkoły i jej adres: Liceum Ogólnokształcące im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie 96–500 Sochaczew ul. 15 Sierpnia 4 NIP 8371017039.
2. Liceum posiada własny sztandar.
3. Liceum posiada ceremoniał szkolny.

§ 82

1. Tryb nowelizacji Statutu Liceum:
 - 1) wniosek w tej sprawie zgłosić może Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę;
2. Upoważnia się Dyrektora do opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.
3. Statut Liceum obowiązuje w równym stopniu uczniów, rodziców lub opiekunów prawnych, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Sochaczew, 26 listopada 2019 roku