

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. J. Słowackiego w Kielcach
25-031 Kielce, ul. Gagarina 5
tel. 41 36 76 165, fax 41 36 76 974
NIP 959-08-29-507 REG. 292687602

STATUT

VI Liceum Ogólnokształcącego

im. Juliusza Słowackiego

w Kielcach

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły, organ prowadzący

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

Rozdział 5 Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły, organ prowadzący

§ 1

1. Nazwa i typ szkoły:
 - 1) typ szkoły: czteroletnie liceum ogólnokształcące;
 - 2) nazwa szkoły: VI Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Kielcach (zwane w dalszej części liceum).
2. Adres liceum i inne dane identyfikacyjne:

25-031 Kielce
ul. Gagarina 5
tel. 41 36-76-165 tel./fax 41 36-76- 974
nr identyfikatora Regon 292687602
NIP: 959-08-29-507
3. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Kielce, ul. Rynek 1, 25-303 Kielce.
4. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową; jednostką budżetową.

§ 2

1. Liceum posiada pieczęć urzędową - metalową, okrągłą, o rozmiarze 36 mm, z godłem pośrodku, z napisem: VI Liceum Ogólnokształcące im. J. Słowackiego w Kielcach, oraz pieczęć małą o rozmiarze 20 mm.
2. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posługuje się stemplem o treści:

VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. J. SŁOWACKIEGO w KIELCACH
25-031 Kielce ul. Gagarina 5
tel. 41 36-76-165 tel./fax 41 36-76- 974
NIP: 959-08-29-507 REG. 292687602

4. Stemple służą do stemplowania dokumentacji pedagogicznej i administracyjnej szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 3

1. Liceum realizuje zadania wynikające z przepisów prawa:
 - 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820);*
 - 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);*
 - 3) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);*
 - 4) *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515);*
 - 5) *Innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe i ustawy wprowadzającej prawo oświatowe oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;*
 - 6) *Rozporządzenie MEN z 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325;)*
 - 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji z 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2026 poz. 73);*
 - 8) *Rozporządzenie MEN z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz. U. 2019 poz. 639 ze zm.);*
 - 9) *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1798).*
2. Celem kształcenia i wychowania w liceum jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
3. Liceum rozwija u młodzieży poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
4. W realizacji zadań liceum respektuje przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka* oraz *Konwencji o Prawach Dziecka* przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
5. Działalność edukacyjna liceum jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący działalność dydaktyczną liceum;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 4

1. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie;
- 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności umożliwiających podjęcie studiów wyższych;
- 3) zdobywanie wiedzy i umiejętności umożliwiających zdanie międzynarodowej matury i kontynuację nauki na wybranej uczelni;
- 4) poznawanie procesu rozwoju człowieka i zasad życia społecznego (przygotowywanie do życia w rodzinie, w społeczności szkolnej, lokalnej i w państwie);
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej, postrzeganej w kontekście kultury europejskiej i światowej;
- 6) poznawanie różnych form ochrony przyrody;
- 7) dwujęzycznie wybranych przedmiotów w j. polskim i j. angielskim;
- 8) uzyskanie certyfikatu DSD 2.

2. Liceum stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) przyjmowania odpowiedzialności za swój rozwój;
- 2) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
- 3) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
- 5) świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) komunikowania się w różnych sytuacjach (np. prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, przygotowywania do publicznych wystąpień);
rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów poprzez:
 - a) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - b) edukację medialną;
 - c) krytyczną analizę informacji;
 - d) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych;
 - e) świadome, odpowiedzialne i krytyczne korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji (AI), w tym weryfikowanie treści generowanych przez AI.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;

- 4) warsztatów;
 - 5) porad;
 - 6) konsultacji;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
4. Liceum wspiera rodziców (należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem) w realizacji ich zadań wychowawczych, zwracając szczególną uwagę na:
- 1) rozpoznawanie wartości moralnych, dokonywanie wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 2) zasady dobrego wychowania i kultury osobistej;
 - 3) dbałość o kulturę języka;
 - 4) umiejętność efektywnego współdziałania w grupie z zachowaniem obowiązujących norm, negocjacji i rozwiązywania konfliktów;
 - 5) wytwarzanie nawyków związanych z ochroną zdrowia psychicznego i fizycznego;
 - 6) rozwijanie postaw skierowanych na bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) kształtowanie postaw proekologicznych.
5. Realizacji celów i zadań liceum służą:
- 1) przestrzeganie przez wszystkich uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników liceum zasad współpracy określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym liceum;
 - 2) przestrzeganie w pracy pedagogicznej zasad kształcenia i wychowania określonych w Rozdziale 7;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w dokumentach programowych Organizacji Międzynarodowej Matury;
 - 4) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz psychologami z Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach;
 - 5) współpraca ze Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Samorządowym Ośrodkiem Doradztwa Metodycznego w Kielcach;
 - 6) organizowanie olimpiad i konkursów przedmiotowych, turniejów, zawodów, kół zainteresowań - stosownie do zainteresowań i potrzeb uczniów, a także w zależności od możliwości liceum;
 - 7) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego toku nauczania;
 - 8) organizowanie wymiany międzynarodowej grup uczniowskich w celu poznawania kultury i języka innych narodów;
 - 9) współpraca z liceami noszącymi imię Juliusza Słowackiego;
 - 10) współpraca z Wojewódzkim Szpitalem Zespolonym w Kielcach;

- 11) współpraca z Uniwersytetem Jana Kochanowskiego;
- 12) współpraca z Politechniką Świętokrzyską;
- 13) zapewnienie uczniom elementarnej pomocy pielęgniarstwa oraz warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności z zakresu higieny i ochrony zdrowia;
- 14) umożliwienie uczniom okresowego korzystania z nauczania indywidualnego w przypadkach przewlekłych chorób na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) wczesne rozpoznawanie przez wychowawców klas i nauczycieli przedmiotu przyczyn trudności w nauce lub nieodpowiedniego zachowania się uczniów oraz podejmowanie odpowiednich działań pedagogicznych.

§ 5

1. Liceum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną podczas zajęć odbywanych na terenie szkoły (obowiązkowych i dodatkowych). Opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych pełnią nauczyciele według zasad organizacyjno-porządkowych ustalonych odrębnie, każdorazowo po zmianie tygodniowego rozkładu godzin. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa uczniom w budynku szkolnym i na terenie posesji szkolnej liceum zapewnia również monitoring części budynku szkoły, ogrodzenie posesji szkolnej, zatrudnienie woźnych.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych odbywanych poza terenem szkoły, a także podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy uwzględnione w *Regulaminie wycieczek VI LO im. J. Słowackiego w Kielcach*.
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej liceum zapewnia następujące formy pomocy i opieki socjalnej:
 - 1) pomoc w uzyskaniu stypendiów m.in. w ramach Świętokrzyskiego Programu Stypendialnego;
 - 2) wnioskowanie do Rady Rodziców o dofinansowanie wycieczek.
4. Liceum prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia realizowane przez nauczycieli wychowawców i pracowników Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz innych instytucji.
 - 1) Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu kształtowanie pozytywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji oraz rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 2) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
 - 3) W szkole jest powołany zespół do spraw doradztwa zawodowego, w którego skład

wchodzą: nauczyciel realizujących zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, nauczyciel bibliotekarz, pedagog i psycholog szkolny.

- 4) Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
- 5) Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - a) poznają własne zasoby;
 - b) poznają świat zawodów i rynek pracy;
 - c) poznają rynek edukacyjny i zasadę uczenia się przez całe życie;
 - d) planują własny rozwój, dalszą ścieżkę edukacyjną i zawodową.
- 6) Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
 - a) nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) wychowawców;
 - c) pedagoga, psychologa szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - d) bibliotekarzy szkolnych.
- 7) Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
 - a) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
 - b) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - c) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - d) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.
- 8) Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - a) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad);
 - b) zajęcia grupowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - c) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - d) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - e) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - f) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - g) organizowanie wycieczek.

- 9) Doradztwo zawodowe realizowane jest:
- a) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe;
 - b) na zajęciach z wychowawcą;
 - c) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - d) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) podczas wycieczek i wyjazdów edukacyjnych;
 - f) podczas spotkań ze specjalistami, przedstawicielami zawodów, absolwentami, rodzicami.
- 10) Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - b) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - c) kształtowanie tzw. kompetencji przyszłości, obejmujących umiejętności cyfrowe.
5. Liceum współpracuje z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno–Pedagogicznych w zakresie:
- 1) korzystania z porad psychologa udzielanych w czasie dyżurów konsultacyjnych;
 - 2) pomocy w realizowaniu zajęć integracyjno-adaptacyjnych w klasach pierwszych;
 - 3) organizacji warsztatów na temat technik skutecznego uczenia się, sposobów radzenia sobie ze stresem;
 - 4) kierowania uczniów na badania diagnostyczne (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, zaburzenia zachowania, nadpobudliwość psychoruchowa);
 - 5) kierowania uczniów na zajęcia terapeutyczne.
6. Liceum organizuje pomoc uczniom i rodzicom, którym z przyczyn losowych i rodzinnych potrzebne jest wsparcie, współdziałając z następującymi poradniami specjalistycznymi :
- 1) Poradnią Medycyny Szkolnej;
 - 2) Świętokrzyskim Centrum Profilaktyki i Edukacji;
 - 3) Centrum Interwencji Kryzysowej;
 - 4) Rodzinną Poradnią Profilaktyki i Uzależnień (Poradnią Leczenia Uzależnień, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Poradnią Terapii Uzależnień od Substancji Psychoaktywnych);
 - 5) Policją.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 6

1. Organami liceum są:

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

§ 7

2. Sposób powoływania i odwoływania Dyrektora Liceum oraz kompetencje i zasady współdziałania dyrektora z innymi organami liceum określa ustawa oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Zadania Dyrektora Liceum:

- 1) nadzór nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą liceum i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli liceum;
- 3) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) ustalenie rocznego kalendarza zajęć szkolnych, egzaminów, imprez ogólnoszkolnych, zebrań Rady Pedagogicznej, wspólnych spotkań organów liceum, ogólnych spotkań z rodzicami oraz innych czynności o istotnym znaczeniu dla liceum;
- 5) ustalenie ramowego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
- 6) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
- 7) przedstawienie planu dydaktyczno-wychowawczego na dany rok szkolny na zebraniach ogólnych z rodzicami;
- 8) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i przewodniczenie jej obradom;
- 9) przydział nauczycielom i innym pracownikom stałych i dodatkowych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom szkoły i przekazanie pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w których będą realizowane;

- 1) wyznaczenie nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 2) ocena pracy nauczycieli;
 - 3) przyznawanie nagród dyrektora oraz występowanie do właściwych władz z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 5) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 6) zarządzanie majątkiem szkoły i dysponowanie jej środkami finansowymi;
 - 7) sprawowanie kontroli zarządczej (wymóg Ustawy o finansach publicznych);
 - 8) pełnienie funkcji Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpraca z pielęgniarką szkolną i sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Liceum może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 29 ust. 4.
 4. Skreślenie następuje na mocy decyzji administracyjnej podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Liceum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Pracę Rady Pedagogicznej organizuje oraz jej obradom przewodniczy Dyrektor Liceum.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
- 2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego liceum;
- 3) wnioski Dyrektora Liceum dotyczące powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwołania z nich;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników liceum. -

7. Tryb podejmowania uchwał i szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej w VI LO im. J. Słowackiego w Kielcach*.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego, a do dyrektora – o odwołanie z funkcji kierowniczych innych nauczycieli.

10. Rada Pedagogiczna przez swoich uprawnionych przedstawicieli uczestniczy w pracach Rady Rodziców oraz w pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora liceum.

11. Rada w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*.

§ 9

1. W liceum działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności, zawierający szczegółową organizację, kompetencje, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, tryb przeprowadzania wyborów do rady i rad klasowych.
3. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego liceum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły*;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum;
 - 3) organizowanie pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
 - 4) pomoc w sprawowaniu opieki wychowawczej w czasie niektórych zajęć dla uczniów (np. wycieczek, rajdów integracyjnych), zgodnie ze *Standardami Ochrony Małoletnich*;
 - 5) dysponowanie pozyskanymi środkami finansowymi w ścisłym porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
 - 6) prowadzenie działalności gospodarczej w celu pozyskania środków finansowych (zasady tej działalności określają odrębne przepisy);
 - 7) coroczne przyznawanie Nagrody im. J. Słowackiego najlepszym uczniom liceum na podstawie wyników klasyfikacji końcowej.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Szczegółową organizację, kompetencje i zasady wybierania i funkcjonowania organów samorządu uczniowskiego określa jego regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawić Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, a w szczególności w sprawach dotyczących przestrzegania praw uczniów, takich jak:
 - 1) wybieranie nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) organizowanie wycieczek i innych zajęć o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym lub rozrywkowym;
 - 3) w porozumieniu z Dyrektorem Liceum podejmowanie działań z zakresu wolontariatu;
 - 4) korzystanie z radiowęzła szkolnego „Julek”;
 - 5) zapoznavanie się z programem nauczania;

- 6) jawne i umotywowane ocenianie postępów w nauce i zachowaniu.

§ 11

1. Podstawową zasadą współpracy między organami szkoły jest wymiana dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Spory między organami liceum rozstrzygane są w drodze negocjacji z udziałem:
 - 1) Dyrektora Liceum, jeśli nie jest stroną sporu;
 - 2) Rady Rodziców, jeśli nie jest stroną sporu, a jedną ze stron sporu jest Dyrektor Liceum;
 - 3) Rady Pedagogicznej, jeśli stronami sporu są Dyrektor Liceum i Rada Rodziców.
3. Dyrektor Liceum ma prawo i obowiązek wstrzymać wykonywanie uchwał i decyzji podjętych przez inne organy liceum, jeżeli uzna, że naruszają one obowiązujące przepisy prawne. O każdym przypadku wstrzymania wykonywania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Liceum zawiadamia kuratora oświaty oraz organ prowadzący szkołę celem zajęcia stanowiska.

W sprawach będących przedmiotem sporu pomiędzy organami liceum decyzja kuratora oświaty wydana po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 4 lata.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum są organizowane w oddziałach, złożonych z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania. Oddział ten potocznie zwany jest klasą.
3. W szkole tworzone są również oddziały realizujące dwuletni program Międzynarodowej Matury podlegające zasadom ustalonym przez Organizację Międzynarodowej Matury w Genewie (*Zasady ogólne obowiązujące w programie Matury Międzynarodowej*) oraz *Wewnątrzszkolny regulamin* obowiązujący podczas realizacji programu Międzynarodowej Matury. Program Dyplomowy Międzynarodowej Matury działa na podstawie akredytacji Organizacji Międzynarodowej Matury z siedzibą w Genewie oraz zgodnie z przepisami ustalonymi w prawie oświatowym polskiego systemu edukacji. Nauczanie w oddziałach realizujących program Międzynarodowej Matury prowadzone jest w języku angielskim.
4. W szkole tworzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w dwóch

językach: języku polskim i języku angielskim.

5. Dyrektor Liceum w porozumieniu z organem prowadzącym ustala przedmioty objęte nauczaniem dwujęzycznym.
6. Nauczanie dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, przy czym przynajmniej jedno z tych zajęć zostało wybrane spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia dwujęzycznie decyduje, w jakim stopniu dany przedmiot będzie nauczany w języku angielskim, uwzględniając poziom zaawansowania, możliwości i potrzeby uczniów oraz wymagania kształcenia dwujęzycznego.
8. Uczniowie są przyjmowani do oddziałów dwujęzycznych zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Rekrutacji VI Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Kielcach*.
10. W liceum są tworzone grupy międzyoddziałowe z rozszerzonym programem nauczania języka niemieckiego, przygotowujące do egzaminu dyplomowego Deutsches Sprachdiplom (DSD) B2/C1. Szczegółowe zasady kwalifikowania, oceniania i przystępowania do egzaminu określa *Regulamin realizacji programu DSD B2/C1 w VI Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Kielcach*.
11. Podział na grupy musi uwzględniać zasady wynikające z przepisów Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach ponadpodstawowych.
12. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do trzech przedmiotów, realizowanych w zakresie rozszerzonym. Zajęcia edukacyjne z tych przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum, opracowany przez Dyrektora Liceum do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli liceum.

4. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także inne zajęcia edukacyjne: religia, etyka.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 organizuje Dyrektor Liceum za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. b, c, d mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może zarządzić lekcje skrócone, kierując się obowiązkiem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz organizacją pracy szkoły.

§ 15

1. Poza systemem klasowo-lekcyjnym mogą być prowadzone następujące zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
 - 3) zajęcia w kołach zainteresowań;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, o których mowa w ust.1, mogą być realizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek (w tym białej szkoły i

zielonej szkoły), wyjazdów zagranicznych.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Liceum.

§ 16

1. W liceum są prowadzone działania z zakresu wolontariatu z inicjatywy Dyrektora Liceum, nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego, także w ramach części service komponentu CAS (program Matury Międzynarodowej).
2. Uczniowie uczestniczą w działaniach w ramach wolontariatu pod opieką wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli.
3. Do działań, o których mowa w ust. 1 zalicza się:
 - 1) rozwój osobisty ucznia (udział w szkoleniu, praca w świetlicach środowiskowych i innych instytucjach oczekujących wsparcia ze strony młodzieży),
 - 2) Szkolne Koło Caritas (zbiórka żywności, pomoc dla hospicjum);
 - 3) współpraca z Kieleckim Centrum Wolontariatu;
 - 4) pomoc w organizacji imprez kulturalnych na terenie miasta;
 - 5) udział w cyklicznych akcjach, np. Szlachetna Paczka, Góra Grosza, Turniej Charytatywny;
 - 6) udział w doraźnych akcjach, np. pomoc Polakom mieszkającym poza granicami kraju.

§ 17

1. W celu zapewnienia warunków do możliwie pełnej realizacji celów i zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w liceum funkcjonują:
 - 1) biblioteka i czytelnia;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) hala sportowa z siłownią;
 - 4) sala przeznaczona do organizowania uroczystości szkolnych (Salon literacki im. Salomei Słowackiej-Bécu);
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) punkt gastronomiczno-handlowy.
2. Szczegółowe zasady i warunki funkcjonowania określonych w ust. 1 elementów struktury organizacyjnej liceum określają odrębne wewnętrzne regulaminy szkolne.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły i zapobiegania przestępczości liceum prowadzi stałą współpracę z Policją i Strażą Miejską.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

wspomagającą realizację zadań dydaktyczno–wychowawczych.

2. Biblioteka stanowi szkolne centrum informacji o książkach, czasopismach i zbiorach audiowizualnych znajdujących się w szkole.
3. W zbiorach biblioteki szkolnej znajdują się: literatura piękna, literatura popularnonaukowa, materiały audiowizualne, czasopisma oraz dokumenty szkolne regulujące pracę szkoły.
4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa zatwierdzony przez Dyrektora Liceum regulamin.
5. Opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zniszczoną lub zgubioną książkę lub inny element zbioru.
6. W bibliotece szkolnej przeprowadzane jest skontrum materiałów bibliotecznych co dziesięć lat a także każdorazowo przy zmianie pracownika biblioteki. Kontrolę przeprowadza specjalnie powołana przez Dyrektora Liceum komisja, której skład i liczba członków jest każdorazowo ustalana. Komisja porównuje zapisy inwentarzowe ze stanem faktycznym materiałów oraz ustala ewentualne braki. Z przeprowadzonego skontrum komisja sporządza protokół, przedstawiając w nim stan wartościowy i ilościowy, jaki występuje w dniu zakończenia kontroli woluminów.
7. Biblioteka szkolna podejmuje współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie prowadzenia zajęć z edukacji samokształceniowej.

§ 19

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zawiesza się w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów podczas imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w salach lekcyjnych podczas zajęć z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) sytuacji nadzwyczajnej zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych, o których mowa w § 19 ust. 1 może dotyczyć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych realizuje się kształcenie na odległość według zasad:
 - 1) nauczanie zdalne prowadzone jest przez wszystkich nauczycieli;
 - 2) nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora;
 - 3) zajęcia edukacyjne w formie zdalnej prowadzone są na platformie MS Teams lub innej

zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z planem oddziału;

- 4) zajęcia wspomagające mogą być prowadzone stacjonarnie;
- 5) czas trwania jednej lekcji w nauczaniu zdalnym wynosi 45 minut;
- 6) zajęcia odbywają się przy włączonych kamerkach, w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zdecydować o możliwości wyłączenia kamery, np.: problemy techniczne, udostępnianie ekranu, poprawa jakości połączenia;
- 7) w sytuacji problemów technicznych uniemożliwiających bezpośredni kontakt z uczniami nauczyciele zgłaszają ten fakt Dyrektorowi Liceum oraz wychowawcy klasy;
- 8) nauczyciel kontaktuje się z uczniami za pomocą e-dziennika oraz platformy MS Teams;
- 9) rodzice i uczniowie mają możliwość kontaktu z nauczycielami uczącymi zgodnie
- 10) z harmonogramem e-konsultacji zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;
- 11) uczeń i rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe wywiązywanie się z
- 12) obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość;
- 13) zebrania z rodzicami na czas zawieszenia zajęć mają formę zdalną; rekomenduje się również indywidualne spotkania w formie zdalnej;
- 14) kształcenie na odległość wprowadza się na okres powyżej dwóch dni, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 20

1. Do podstawowych obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie działań związanych z powierzonym mu stanowiskiem i zadaniami liceum określonymi w rozdziale 2;
 - 2) prowadzenie lekcji i innych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć lub według doraźnie ustalonego przez Dyrektora Liceum porządku;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wyszczególnionych w rozporządzeniu MEN określającym szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych;

- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 6) respektowanie zasad oceniania określonych w rozdziale 7;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów (w tym zainteresowań i uzdolnień) oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia posiadającego opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 8) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) nauczyciele dbając o bezpieczeństwo uczniów, mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Liceum o posiadaniu w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę przedmiotu zagrażającemu zdrowiu lub życiu innych, w szczególności: broń palną, białą, amunicję, środki służące do obezwładniania, środki odurzające i substancje psychotropowe;
- 10) troska o zdrowie, postawę moralną i obywatelską uczniów;
- 11) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji.

§ 21

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Decyzję o powierzeniu nauczycielowi obowiązków wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor Liceum.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Nauczyciel wychowawca może zorganizować nadzwyczajne zebranie rodziców, o ile uzna, że sytuacja wychowawcza w jego klasie tego wymaga.
5. Zadania nauczyciela wychowawcy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych;
 - 2) motywowanie uczniów do osiągania lepszych wyników, analiza niepowodzeń, podejmowanie środków zaradczych;
 - 3) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie szkoły, klasy i środowiska, w szczególności: kształcenie odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, innych

pomieszczeń i terenu szkoły, interesowanie się udziałem uczniów w kołach przedmiotowych;

- 4) przestrzeganie ceremoniału szkolnego;
- 5) dbanie o integrację zespołu klasowego;
- 6) sporządzanie i realizacja planów profilaktyczno-wychowawczych dla danego oddziału zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły* i potrzebami uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
- 8) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) planowanie i koordynowanie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 10) współpraca z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, z innymi nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach*.

§ 22

1. Nauczyciel opiekun Samorządu Uczniowskiego ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zebraniach Samorządu Uczniowskiego.
2. Zadaniem nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego jest informowanie Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej o bieżących problemach Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności o przeszkodach w działalności samorządowej młodzieży.
3. Zadania nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego:
 - 2) informowanie Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej o bieżących problemach Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności o przeszkodach w działalności samorządowej młodzieży.

§ 23

1. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo:
 - 1) określać w porozumieniu z wychowawcami klas organizację i warunki konkursów czytelniczych w klasach;
 - 2) wnioskować do Dyrektora Liceum o ukaranie tych uczniów i pracowników liceum, korzystających ze zbioru biblioteki, którzy rażąco nie przestrzegają jej regulaminu i tym

samym narażają majątek szkolny na straty.

2. Zadania pedagogiczne nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 2) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 5) kształcenie u uczniów nawyku czytania, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 8) informowanie Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej o aktualnym stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
3. Zadania organizacyjno–techniczne nauczyciela bibliotekarza szkolnego obejmują:
 - 1) gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami;
 - 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego (np. księgozbioru podręcznego, katalogów, kartotek, zestawień bibliograficznych);
 - 3) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem;
 - 4) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
 - 6) informowanie Dyrektora Liceum o wszelkich problemach organizacyjno–technicznych związanych z gromadzeniem, opracowywaniem, konserwowaniem oraz wypożyczaniem zbiorów bibliotecznych.
4. Nauczyciel bibliotekarz powinien gromadzić zbiory biblioteki, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i oferty rynkowej.

§ 24

1. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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;
- 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 w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązki pedagoga specjalnego:

- 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) dostosowanie sposobów i metod pracy i środków dydaktycznych do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) udział w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz planowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustaleniu jej form, okresu udzielania oraz wymiaru godzin;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego

rodziny;

- 7) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia w odpowiedzi na wniosek związany z postępowaniem w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3, jest sporządzana we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, na podstawie:
 - 1) prowadzonych w szkole obserwacji i działań diagnostycznych;
 - 2) zgromadzonej dokumentacji;
 - 3) doświadczeń nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
5. W opinii uwzględnia się w szczególności informacje o:
 - 1) trudnościach, mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia;
 - 2) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole oraz formach i zakresie udzielonej mu pomocy;
 - 3) wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem.
6. W przypadku uczniów:
 - 1) objętych kształceniem specjalnym – opinia zawiera dodatkowo aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi – opinia zawiera dodatkowo aktualną okresową ocenę funkcjonowania ucznia.
7. Opinia jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku przez Dyrektora Liceum.

§ 25

1. Dyrektor Liceum powołuje:
 - 1) zespoły wychowawcze;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły planujące i koordynujące pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) koordynowanie działań wynikających z *Programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły*;
 - 2) rozwiązywanie problemów wychowawczych poszczególnych uczniów lub klas;
 - 3) ustalenie tematyki spotkań nauczycieli wychowawców z rodzicami;

- 4) opracowanie *Regulaminu oceniania zachowania uczniów*.
3. Zadania zespołów przedmiotowych grupujących nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach wyboru programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych;
 - 4) opracowanie *Wymagań edukacyjnych* i ich aktualizacja.
4. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 1 pkt 3:
 - 1) określenie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (wymienionych w § 4 ust. 3) oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania od dwóch do trzech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, o których mowa § 14 ust.1 p.1 i 2.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach z Międzynarodową Maturą tworzą zespół międzyprzedmiotowy, którego zadaniem jest koordynacja pracy w poszczególnych oddziałach oraz formułowanie opinii na temat możliwości kontynuowania nauki w klasie z Międzynarodową Maturą przez uczniów kończących drugą klasę przygotowującą.

§ 26

1. Na podstawie porozumienia nr 26/2023 z dnia 22 marca 2023 zadania głównego księgowego przejmuje Centrum Usług Miejskich w Kielcach. Uchwała przez Radę Miasta Kielce nr LXXIII/ 1498/2023 została podjęta w dniu 16 marca 2023r.
2. Do podstawowych zadań kierownika gospodarczego należy:
 - 1) nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
 - 2) odpowiadanie za pełne zabezpieczenie realizacji zadań szkoły w zakresie spraw administracyjnych gospodarczych i usługowych;
 - 3) współpraca z Dyrektorem Liceum i główną księgową w tworzeniu projektu planu finansowego w zakresie inwestycji, remontów, wyposażenia szkoły i kosztów eksploatacji;
 - 4) współpraca ze Społecznym Inspektorem Pracy;
 - 5) współpraca z pielęgniarką szkolną w sprawach zapewnienia higieny w budynku;

- 6) opracowanie instrukcji kontroli wewnętrznej w zakresie spraw techniczno-gospodarczych i odpowiadanie za realizację zaleceń pokontrolnych;
 - 7) odpowiadanie za stan techniczny obiektów szkolnych;
 - 8) zabezpieczanie szkoły pod względem bezpieczeństwa pożarowego;
 - 9) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony mienia i monitoringu;
 - 10) prowadzenie dokumentacji.
4. Do podstawowych zadań referenta ds. kadr należy:
- 1) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przechowywanie teczek akt osobowych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych liceum;
 - 2) kompletowanie wniosków pracowników o przyznanie emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy;
 - 3) prowadzenie rejestrów aktualnie zatrudnionych i byłych pracowników szkoły;
 - 4) przygotowywanie dokumentów dotyczących wypadków w szkole, chorób zawodowych oraz zgłoszenie wypadku z ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Do podstawowych zadań samodzielnego referenta ds. sekretariatu należy:
- 1) wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z obsługą uczniów i nauczycieli;
 - 3) terminowe sporządzanie elektronicznych sprawozdań dla potrzeb organu nadzorującego i prowadzącego;
 - 4) bieżące załatwianie wszelkich spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno-biurowych na wniosek uczniów i ich rodziców, nauczycieli i różnych instytucji;
 - 5) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb;
 - 6) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 7) prowadzenie archiwum.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 27

1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;

- 4) jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 8) organizowania i czynnego udziału w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, turystycznych, sportowych;
- 9) wolnego od prac domowych wypoczynku w czasie przerw świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc, Wszystkich Świętych) i ferii;
- 10) wolnego od odpowiedzi ustnych i prac klasowych dnia po wycieczce, feriach, świętach (wymienionych w pkt 9). Nie wyklucza to przeprowadzania wcześniej zapowiedzianych i uzgodnionych z uczniami form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 11) tzw. okresu ochronnego, w przypadku przebycia choroby trwającej minimum 5 dni, umożliwiającego uzupełnienie brakującego materiału (okres ochronny polega na zwolnieniu ucznia z odpowiedzi ustnych i pisemnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem); o długotrwałej chorobie ucznia rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę klasy;
- 12) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów.

§ 28

1. Uczniowie mają obowiązek :

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać podczas trwania tych zajęć;
- 2) w trakcie prowadzonych zajęć telefon nie może znajdować się na ławce ani w żadnym widocznym miejscu, możliwe jest korzystanie z telefonu na wyraźną prośbę nauczyciela lub za jego zgodą, w pozostałych przypadkach zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych, obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych do sali, w której odbywa się egzamin lub konkurs; szczegółowe zasady korzystania z telefonów określają *Zasady korzystania z telefonów komórkowych w VI Liceum Ogólnokształcącym im. J. Słowackiego w Kielcach*;
- 4) uczestniczyć we wszystkich formach życia szkoły (uroczystości, apele, imprezy kulturalne, sportowe, prace społeczne), o ile nie pozostają one w sprzeczności z

- wolnością wyznania;
- 5) przestrzegać zasad kultury – w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) postępować w szkole i poza jej terenem w sposób kulturalny, godny i odpowiedzialny;
 - 7) dbać o kulturę języka ojczystego;
 - 8) przeciwstawiać się przemocy, brutalności i wulgarności;
 - 9) dbać o własny rozwój;
 - 10) przestrzegać zasad higieny osobistej i otoczenia, dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych, terenów wokół szkoły;
 - 11) wykazać troskę o mienie szkoły, sprzęt i pomoce naukowe; naprawić wyrządzone przez siebie szkody moralne lub materialne; kwestię odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody regulują odrębne przepisy;
 - 12) przestrzegać zarządzenia Dyrektora Liceum;
 - 13) nie lekceważyć i przestrzegać poleceń nauczyciela;
 - 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a w szczególności: nie palić papierosów, nie spożywać i nie pozostawać pod wpływem alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, nie handlować nimi na terenie szkoły i poza nią;
 - 15) dbać o schludny, estetyczny wygląd, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz nosić strój galowy;
 - 16) nosić obuwie zmienne, niezagrożące bezpieczeństwu, na gumowej podeszwie (trampki, tenisówki);
 - 17) podczas trwania lekcji uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły bez zezwolenia nauczyciela wychowawcy lub Dyrektora Liceum;
 - 18) uczeń nie może posiadać na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę zajęć przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu, w szczególności: broni palnej, białej, amunicji, środków służących do obezwładniania, środków odurzających i substancji psychotropowych.

§ 29

1. Uczniowie mogą być wyróżniani i nagradzani za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, osiąganie bardzo dobrych i celujących wyników w nauce oraz za szczególne osiągnięcia (np. w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach sportowych).
2. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany także za wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych

oraz za wyjątkową aktywność społeczną.

3. Formy wyróżnień i nagród uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Liceum;
- 3) nagroda imienia Juliusza Słowackiego przyznawana przez Radę Rodziców;
- 4) tytuł "Uczeń Roku" - przyznawany przez Radę Pedagogiczną.

4. Wszystkie formy wyróżnień określone w p. 3 są odnotowane w dokumentacji pedagogicznej według następujących zasad:

- 1) pochwała wychowawcy wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;
- 2) pochwała Dyrektora Liceum wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;
- 3) nagroda imienia Juliusza Słowackiego odnotowana jest w protokole z zebrania Rady Pedagogicznej, a wyróżnieni uczniowie są nagradzani podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 4) tytuł "Uczeń Roku" odnotowany jest w protokole z zebrania Rady Pedagogicznej, a wyróżnieni uczniowie są nagradzani podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców o przyznaniu uczniowi nagrody lub wyróżnienia.

6. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu siedmiu dni w formie podania podpisanego przez rodziców ucznia skierowanego do Dyrektora Liceum i zawierającego uzasadnienie. Zastrzeżenia ucznia do nagrody jest rozpatrywane w terminie siedmiu dni od złożenia w sekretariacie szkoły.

§ 30

1. Uczniowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, określonych w § 28.

2. Kary za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych określonych w § 28:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) nagana wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie Dyrektora Liceum;
- 4) nagana Dyrektora Liceum;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Liceum na podstawie upoważnienia zawartego w uchwale Rady Pedagogicznej.

5. Uchwała może być podjęta mimo nieudzielenia wcześniej kar uczniowi, jeżeli uczeń ten dopuścił się na terenie szkoły:

- 1) naruszenia ładu i porządku obowiązującego w czasie zajęć edukacyjnych lub imprez

- szkolnych wywołującego zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia innych osób;
- 2) kradzieży lub niszczenia mienia;
 - 3) umyślnego lub wynikającego z nieprzestrzegania przepisów i poleceń przełożonych niszczenia mienia;
 - 4) rozboju;
 - 5) naruszenia godności i nietykalności osobistej innej osoby;
 - 6) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym podczas zajęć lekcyjnych i innych form spędzania czasu organizowanych przez placówkę;
 - 7) zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i podczas innych form spędzania czasu organizowanych przez placówkę;
 - 8) posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków.
6. Inne przypadki upoważniające Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu ucznia z listy:
- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły, opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu bez usprawiedliwienia lub długotrwałe uchylenie się od obowiązku nauki, mimo wcześniejszych działań wychowawczych szkoły;
 - 3) stalking, zniesławienie lub zniewaga.
7. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnienia stron;
 - 3) zwołanie zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 5) uwzględnienie w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej wszystkich informacji mających wpływ na podjęcie uchwały;
 - 6) przedstawienie uchwały Rady Pedagogicznej Samorządowi Uczniowskiemu w celu sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
 - 7) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 8) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) i poinformowanie ucznia o przysługującym mu prawie odwołania od decyzji w trybie

określonym w § 30 z zastrzeżeniem jednoczesnego wykonania obowiązków wynikających z Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy.

8. Kara usunięcia ze szkoły nie jest karą w rozumieniu powszechnie obowiązującego prawa karnego i cywilnego.
9. Dyrektor Liceum ma prawo odsunąć ucznia od udziału w zajęciach szkolnych na okres pięciu dni w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku stwierdzenia udziału w dokonaniu przestępstwa lub wykroczenia. Odsunięcie ucznia od udziału w zajęciach następuje po powiadomieniu o tej decyzji rodziców i może nastąpić tylko w przypadku wyjątkowym (np. zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów na terenie szkoły, demoralizacja).
10. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o udzielonej mu karze.
11. Fakt udzielenia uczniowi kary odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
12. Udzielenie kary powinna poprzedzić rozmowa z uczniem umożliwiającą mu złożenie wyjaśnień (nie dotyczy to ewidentnie stwierdzonych wykroczeń i innych form naruszania obowiązków uczniowskich).
13. W przypadku gdy nieletni uczeń szkoły wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą jego opiekunów prawnych nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust.13 nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 31

1. Uczeń ma prawo do odwołania od udzielonej mu kary w ciągu 7 dni.
2. Odwołanie od udzielonej kary następuje każdorazowo na piśmie i zawiera jego uzasadnienie (argumentację). Odwołania uczniów podpisują także rodzice.
3. Odwołania od kary określonej § 30 ust. 2 pkt. 1-4 kieruje się do Rady Pedagogicznej.
4. Decyzję o ukaraniu ucznia wykonuje się dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest procesem gromadzenia informacji dotyczących osiągnięć ucznia i wyciągania z nich wniosków, co ma służyć wspieraniu jego rozwoju intelektualnego i kształtowaniu postaw. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Celem oceniania jest informowanie ucznia i jego rodziców o zakresie i poziomie osiągnięć edukacyjnych w stosunku do wymagań wyznaczonych przez programy nauczania oraz określanie postępów ucznia, jakie poczynił w stosunku do własnych możliwości, a ponadto formułowanie i przekazywanie opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w *Wymaganiach edukacyjnych*;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania przewidzianych w *Regulaminie Oceniania Zachowania*;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 33

1. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) nauczyciele formułują *Wymagania edukacyjne* zgodnie z podstawą programową przedmiotu, przyjętym do realizacji programem nauczania oraz standardami wymagań egzaminacyjnych,
 - 2) nauczyciele określają poziomy wymagań edukacyjnych, wskazując wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, bądź też precyzując wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i wykraczające w zależności od specyfiki przedmiotu,
 - 3) formułując wymagania, nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować, wybierając zakres treści nauczania w zależności od specyfiki przedmiotu (np. dział programowy, cykl tematyczny).
2. Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do końca września) informują uczniów, a wychowawcy rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych szczegółowo w *Wymaganiach edukacyjnych*;
 - 2) szczegółowe wymagania dotyczące poszczególnych treści programowych są przekazywane uczniom systematycznie w ciągu roku szkolnego w trakcie zajęć edukacyjnych przed realizacją kolejnego działu programowego lub cyklu tematycznego;
 - 3) nauczyciele po zapoznaniu się z pisemną opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej informują ucznia i rodziców o zakresie i stopniu dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
3. Zasady informowania rodziców i uczniów o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym nauczyciele informują uczniów o przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć, określają częstotliwość oceniania oraz hierarchię ważności pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen (np. z prac klasowych, odpowiedzi ustnych, prac domowych, za pracę na lekcjach);
 - 2) na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym wychowawca informuje rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów; szczegółowe informacje na ten temat znajdują się w *Wymaganiach edukacyjnych*, które są dostępne do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Zasady informowania o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
- 1) wyniki oceniania bieżącego są dostępne w dzienniku elektronicznym oraz przekazywane

rodzicom na spotkaniach z wychowawcami; szczegółowy terminarz spotkań ustala Dyrektor Liceum;

- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych, a jego rodzicom do wglądu w obecności nauczyciela przedmiotu w dni zebrań z rodzicami lub po wcześniejszym ustaleniu terminu; możliwe jest wykonanie kopii sprawdzonej i ocenionej pracy ucznia;
- 3) wyniki oceniania śródrocznego przekazywane są na spotkaniu z rodzicami, które odbywa się po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 4) na dwa tygodnie przed wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych i zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia oraz jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
- 5) proponowana ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podniesiona o jeden stopień, na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określają *Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów*.
- 6) Proponowana ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania może być podniesiona o jeden stopień.
- 7) Szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania określa *Regulamin Oceniania Zachowania*.

§ 34

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

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

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach odzwierciedlających poziom spełnienia przez ucznia wymagań programowych według skali:

- 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

- biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- proponuje rozwiązania nietypowe;
- osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach lub innych formach aktywności związanych z przedmiotem albo wykazuje szczególne zainteresowanie i aktywność wykraczającą poza wymagania programowe.

2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą;
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na samodzielne wykonywanie typowych zadań;
- poprawnie stosuje zdobytą wiedzę;
- rozwiązuje samodzielnie większość zadań o średnim stopniu trudności.

4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania;
- rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- przy pomocy nauczyciela potrafi usunąć braki w wiadomościach i umiejętnościach.

5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia;
- rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela;
- wykazuje gotowość do uzupełniania braków.

6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze kształcenie.

3. W ocenianiu bieżącym wynik procentowy uzyskany przez ucznia jest przeliczany na ocenę według następującej skali:

celujący:	min. 95%,
bardzo dobry:	min. 85%,
dobry:	min. 70%,

dostateczny: min. 55%,

dopuszczający: min. 35%.

- 1) W szkole obowiązują ujednolicone wagi ocen z poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) prace klasowe z dużych partii materiału, wypracowania – waga 3
 - b) sprawdziany - waga 2;
 - c) kartkówki i pozostałe formy oceniania - waga 1.
- 2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej z zakresu wymagań edukacyjnych, których wcześniej nie opanował, na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- 3) Ocena poprawiona wpisywana jest do dziennika lekcyjnego z tą samą wagą i liczona do średniej.
- 4) Podstawą oceny klasyfikacyjnej jest średnia ważona, ale ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania materiału oraz postępy i systematyczność pracy ucznia.
- 5) Uzyskanie przez ucznia oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych jest możliwe w sytuacji, gdy średnia ważona z przedmiotu wynosi minimum 1,6.
- 6) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceniane są według następujących zasad:
 - 1.6 - ocena dopuszczająca
 - 2.5 - ocena dostateczna
 - 3.5 - ocena dobra
 - 4.5 - ocena bardzo dobra
 - 5.5 - ocena celująca
- 7) Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów regulują *Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów*.

4. Diagnoza wiedzy i umiejętności uczniów jest wyrażana w procentach i wpisywana do dziennika z wagą zero.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w programie Międzynarodowej Matury określają: Zasady ogólne obowiązujące w programie Międzynarodowej Matury, Przewodniki przedmiotowe, *Przedmiotowe zasady oceniania*. W klasach realizujących dwuletni program Międzynarodowej Matury stosuje się skalę ocen obowiązującą w dokumentach Organizacji Międzynarodowej Matury wyrażoną cyframi 1 – 7, gdzie 1 jest oceną najniższą, a 7 najwyższą.

bardzo słabo	1
słabo	2
średnio	3
zadowalająco	4
dobrze	5
bardzo dobrze	6
znakomicie	7

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
7. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, udostępniając do wglądu dokumentację dotyczącą oceniania.
9. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów.
10. Ocenianie dokonywane jest systematycznie i planowo.
11. Oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania ustalane są najpóźniej trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
12. W celu zwiększenia obiektywności oceniania nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu.
13. Ustala się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) formy pisemne: prace klasowe obejmujące zakres treści programowych wskazany przez nauczyciela, prace domowe (dopuszcza się pisemne formy sprawdzania prac domowych, a także dostarczanie prac domowych do sprawdzenia drogą elektroniczną);
 - 2) formy ustne;
 - 3) formy praktyczne: indywidualne prace ucznia, grupowe lub zespołowe, jak również praktyczne sprawdziany umiejętności z przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, według przedmiotowych programów nauczania.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Liczbę prac klasowych przewidywanych w semestrze i w roku szkolnym ustalają nauczyciele przedmiotu, zgodnie z treściami programowymi danego przedmiotu. W klasach realizujących dwuletni program Międzynarodowej Matury liczbę i formę wypowiedzi ustnych oraz pisemnych określają przewodniki właściwe dla poszczególnych przedmiotów publikowane przez Organizację Międzynarodowej Matury.

16. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany zaliczyć treści objęte sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w uzgodnionym terminie uczeń przystępuje do pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
17. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe (w klasach realizujących program Matury Międzynarodowej najwyżej 4 prace klasowe), a w jednym dniu tylko jedna pisemna praca klasowa oraz jedna kartkówka (zakres materiału od 1 do 3 lekcji).
18. Nauczyciel powinien poinformować uczniów o terminie i zakresie planowanej pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel powinien dokonać wpisu o planowanych pisemnych formach sprawdzania osiągnięć uczniów.
19. Nauczyciel przechowuje wszystkie prace pisemne do końca danego roku szkolnego.

§ 35

1. Na początku każdego roku szkolnego (do końca września) wychowawca klasy zapoznaj uczniów i rodziców z obowiązującym w liceum *Regulaminem Oceniania Zachowania*.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia, zgodnie z obowiązującym *Regulaminem Oceniania Zachowania*, z zastrzeżeniem ust.3, według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ocenianiu zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
6. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa *Regulamin Oceniania Zachowania*.

§ 36

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego po siedemnastym tygodniu nauki.
3. Podstawą do klasyfikacji ucznia jest uzyskanie co najmniej dwóch ocen z danego przedmiotu.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz podaniem ich do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Klasy dwujęzyczne na każdym poziomie kształcenia podlegają tym samym zasadom oceniania.
5. W klasach z Międzynarodową Maturą po każdym semestrze uczeń otrzymuje informację o uzyskanych wynikach w nauce. W ramach informacji śródrocznej nauczyciele oprócz ocen redagują tzw. „listy ostrzegawcze” do wiadomości uczniów i rodziców. Listy są formułowane w przypadkach, kiedy uczniowie nie wywiązują się na bieżąco z wymagań programu Międzynarodowej Matury i mają cel dyscyplinujący.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego.
7. Klasyfikacja roczna kończy się wystawieniem rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz wydaniem świadectwa.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania ustala się w terminie trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznych, z

zastrzeżeniem ust. 29.

11. Jeżeli uczeń w klasie realizującej program Międzynarodowej Matury nie spełnia warunków uzyskania dyplomu określonych w dokumentach Organizacji Międzynarodowej Matury, ma niską frekwencję, ocenę zachowania poniżej poprawnej lub jego postawa jest sprzeczna z profilem ucznia IB, to może zostać usunięty z programu Międzynarodowej Matury na każdym etapie jego realizacji.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przewlekła choroba, zmiana miejsca zamieszkania) uczeń może zwrócić się do Dyrektora Liceum z podaniem o umożliwienie powtórzenia jednego roku realizacji programu.
13. Uczeń w programie Międzynarodowej Matury może nie być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej, jeżeli zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale uzna, iż uczeń nie spełnia wymagań uzyskania dyplomu IB.
14. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w ostatnim roku nauki w liceum i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 12, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od niedostatecznych.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną.
16. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy mają co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75.
17. W klasach realizujących program Międzynarodowej Matury wyróżnienie w postaci dyplomu i nagrody otrzymuje uczeń, który ma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i uzyskał 37 punktów lub więcej z realizowanych przez siebie przedmiotów.
19. Uczeń, który zmienia szkołę, klasę, przedmiot nauczania, rezygnuje lub został usunięty z programu Międzynarodowej Matury, musi przystąpić do sprawdzianu na wyrównanie różnic programowych, jeśli występuje różnica programowa w zakresie treści nauczania danego przedmiotu. Pozytywne zaliczenie sprawdzianu jest podstawą do przeniesienia ucznia do klasy, do której uczeń aplikuje. Zasady przeprowadzania sprawdzianu są takie same jak egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym termin sprawdzianu wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
20. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany

z tych zajęć. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może złożyć sam lub jego rodzice do Rady Pedagogicznej wniosek, w którym deklaruje wolę przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie powinno być złożone przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
22. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu; uczeń szkoły niepublicznej nieposiadający uprawnień szkoły publicznej może być przyjęty do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Szczegółowe zasady egzaminu określone są
w *Wymaganiach edukacyjnych*.
24. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.
25. Tryb przeprowadzania egzaminu, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala Dyrektor Liceum.
26. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel – egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez Dyrektora Liceum nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować zakres zrealizowanych treści programowych i uwzględniać różne poziomy wymagań.
27. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, któremu ustalono ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji rocznej z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w ostatnim tygodniu ferii letnich, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie w wyznaczonym terminie - nie później niż do końca września. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy z informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Szczegółowe zasady egzaminu określone są w *Wymaganiach edukacyjnych*.

29. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli są one przewidziane do realizacji w klasie programowo wyższej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego podjąć uchwałę o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nastąpiło naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Liceum, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
3. W przypadku wpłynięcia zażalenia Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
4. W wypadku niestwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
5. Jeżeli stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej, Dyrektor Liceum powołuje:
 - 1) komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie ustnej i pisemnej, oraz ustala roczną ocenę edukacyjną z danych zajęć edukacyjnych, w skład której wchodzi: Dyrektor Liceum lub wicedyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia;
 - 2) komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, w skład której wchodzi: Dyrektor Liceum lub wicedyrektor, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Szczegółowe zasady sprawdzianu określone są w *Wymaganiach edukacyjnych*. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o których mowa w ust. 5, ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 36 ust. 29.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami określonymi w ust.1-7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, w obecności przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub nauczyciela wystawiającego ocenę. Rodzice i uczeń mogą sporządzać notatki w czasie przeglądania ocenionej pracy; sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nie mogą być kopiowane.

§ 38

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych oraz na zebraniach z rodzicami zapoznają odpowiednio uczniów i rodziców ze *Statutem Szkoły*. Nikt nie może powoływać się na jego nieznajomość.
2. Ze względu na konieczność informowania rodziców o wynikach nauczania i zachowaniu uczniów, rodzice powinni być obecni na spotkaniach wyznaczonych przez Dyrektora Liceum. W sytuacjach szczególnych wychowawca określa dodatkowy termin spotkania. Rodzice, którzy nie uczestniczą w dniach otwartych szkoły i zebraniach z rodzicami i nie kontaktują się z wychowawcą klasy oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach rocznych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Liceum posiada własny sztandar i hymn.
2. Szkoła posiada własne logo.

§ 40

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liceum gromadzi środki finansowe na rachunku dochodów własnych zgodnie z przepisami o zasadach gospodarki finansowo-budżetowej.
3. Liceum może organizować pomoc środowiska na rzecz kształcenia młodzieży w formie dotacji,

zapisów, darowizn, fundacji itp. Środki uzyskane tą drogą wspomagają statutową działalność szkoły.

4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego.
2. Aktualizacja oraz sprawdzenie zgodności ze Statutem nadal obowiązujących regulaminów wewnętrznych liceum powinna nastąpić nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty uchwalenia niniejszego Statutu.
3. Upoważnia się Dyrektora Liceum do publikacji tekstu jednolitego Statutu po każdej nowelizacji.
4. Statut jest dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej i elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

Traci moc ujednolicona wersja Statutu z dnia 1 września 2026 r.

Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2026 r.

DYREKTOR LICEUM
Dagmara Paluch
mgr Dagmara Paluch