

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

Statut

2012-01-26

STATUT

III Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica
w Skarżysku-Kamiennej

Tekst jednolity

Skarżysko-Kamienna, 30 listopad 2010 r.

I. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę:

III Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Skarżysku-Kamiennej

2. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o „szkole” lub „liceum”, należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. St. Staszica w Skarżysku -Kamiennej.

3. III Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica jest szkołą publiczną.

4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, realizująca gospodarkę finansową wg zasad ustawy o rachunkowości i finansach publicznych.

§ 2.

1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Ekonomii 7 w Skarżysku-Kamiennej.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Powiatu w Skarżysku-Kamiennej.

2. Organem nadzorującym szkołę jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

3. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o organie nadzorującym szkołę, należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 4.

1. Liceum kształci młodzież w cyklu trzyletnim na podbudowie gimnazjum.

2. W klasach trzecich realizowane są rozszerzenia z dwóch przedmiotów wiodących, do wyboru przez ucznia.

1) Nauka wybranych przez ucznia dwóch przedmiotów prowadzona jest

w grupach międzyklasowych III Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica.

3. Nauczanie w grupach międzyklasowych może być dokumentowane w oddzielnych dziennikach.

II. Cele i zadania szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz.425 z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie).
2. Szkoła realizuje projekty i programy współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

§ 6.

1. W zakresie kształcenia szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu przez:
 - a) prowadzenie zajęć z preorientacji zawodowej,
 - b) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - c) kontakt z absolwentami szkoły kontynuującymi naukę na różnych kierunkach wyższych uczelni,
 - d) współpracę szkoły z wyższymi uczelniami,
 - 3) umożliwia młodzieży szczególnie uzdolnionej rozwijanie swoich zainteresowań przez:
 - a) edukację w zespołach klasowych,
 - b) dodatkowe zajęcia w pracowni komputerowej, pracowni multimedialnej, zespołach artystycznych, zespołach sportowych, bibliotece i czytelni multimedialnej,
 - c) opiekę i pomoc dydaktyczną uczniom uczestniczącym w ruchu olimpijskim w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - 4) umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym naukę według indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi,
 - 5) umożliwia realizowanie indywidualnych programów autorskich opracowanych przez nauczycieli, pomaga w ich prawidłowej realizacji,
 - 6) umożliwia uczniom napotykającym z różnych przyczyn na trudności w opanowaniu materiału programowego danej klasy zdobycie wiedzy i umiejętności przez:
 - a) indywidualizację pracy na lekcji,
 - b) zadawanie materiału programowego partiami,
 - c) stymulowanie pracy zespołów samopomocy koleżeńskiej,
 - d) wykorzystanie motywacyjnej roli oceny ucznia.
 - 7) Umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach w ramach Projektów realizowanych przez szkołę (w tym współfinansowanych ze środków UE)

§ 7.

1. Do zadań wychowawczych realizowanych przez szkołę należą w szczególności:
 - 1) kształtowanie środowiska wychowawczego przez:
 - a) kontakty z rodzicami (indywidualne i na zebraniach rodziców) celem zdobywania pełnych informacji o uczniu, jego zdolnościach, problemach, warunkach życiowych, zdrowotnych oraz podejmowanie jednolitych działań wychowawczych,
 - b) organizowanie czasu wolnego ucznia i propagowanie właściwych form wypoczynku,
 - c) organizowanie turystyki szkolnej,
 - d) umożliwienie korzystania z dziedzictwa kulturowego w formie udziału w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, koncertach, wystawach, itp.,
 - e) rozbudzanie zainteresowań współczesną kulturą i sztuką przez promowanie wartościowych książek, umiejętnego korzystania z programów TV, itp.,
 - f) zachęcanie młodzieży do kreowania życia kulturalnego szkoły, inspirowania jego treści i form.
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m.in. przez działanie pedagoga

szkolnego w zakresie:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i rodzin,
- b) analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- c) sporządzania imiennego wykazu uczniów specjalnej troski,
- d) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- e) współorganizowania z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, prawnikiem, lekarzem seksuologiem, zajęć szczególnie związanych z problemami nurtującymi młodzież,
- f) prowadzenia działań integrujących i wzmacniających jednostkę,
- g) zapobiegania niepowodzeniom szkolnym przez:
 - a. stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną, przeprowadzanie badań specjalistycznych w miarę potrzeb,
 - b. prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c. prowadzenie zajęć socjoterapii dla uczniów przejawiających zaburzenia w zachowaniu,
 - d. prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - e. koordynację prac z zakresu orientacji zawodowej,
 - f. organizowanie zajęć z zakresu sposobów uczenia się i technik pracy umysłowej,
 - g. stałe kontakty z uczniami specjalnej troski,
 - h. rozpoznawanie środowisk rodzinnych, analizę frekwencji na zajęciach lekcyjnych, kontaktów z grupami nieformalnymi,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania zjawiskom patologii społecznej i niedostosowania społecznego, w tym:
 - a) rozpoznanie uczniów ze środowisk patologicznych,
 - b) współpraca z instytucjami i organizacjami zajmującymi się profilaktyką uzależnień,
 - c) organizowanie spotkań z członkami Klubu AA, psychologiem Zakładu Poprawczego, uczestnictwo młodzieży w rozprawie sądowej w Sądzie dla Nieletnich,
 - d) przeprowadzenie lekcji wychowawczych na temat zagrożeń narkomanią i AIDS,
 - e) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (stała współpraca z MOPS).
- 4) Kształtowanie szacunku dla innych ludzi i tolerancji wobec ich odmiennych postaw, poglądów i przekonań religijnych m.in. przestrzeganie zasady całkowitej dobrowolności uczestnictwa w nauce religii lub etyki, przy czym uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- 5) Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej oraz wpajanie przywiązania do chlubnych tradycji narodowych przez m.in.:
 - a) przygotowywanie i uczestniczenie w różnego rodzaju uroczystościach upamiętniających święta i rocznice narodowe
 - b) przybliżanie wzorów osobowych wybitnych Polaków,
 - c) odwiedzanie miejsc pamięci narodowej,
 - d) stałą troskę o poszanowanie i czystość języka ojczystego.
- 6) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za środowisko naturalne człowieka oraz uświadamianie zagrożeń ekologicznych przez:
 - a) organizowanie turystyki szkolnej (rajdy, wycieczki, itp.) mającej na celu poznanie przyrody i kształtowanie szacunku dla niej,
 - b) organizowanie warsztatów psychologiczno-pedagogicznych kształtujących właściwą postawę ekologiczną,
 - c) uczestnictwo w ogólnopolskich akcjach ekologicznych,
 - d) organizowanie szkolnych akcji na rzecz bezdomnych zwierząt.
- 7) Opieka młodzieży nad ludźmi starszymi, niedołączonymi i samotnymi.

8) Współpraca ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi.

§ 8.

1. Zadania opiekuńcze szkoły są realizowane odpowiednio do wieku ucznia i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw, a także w czasie szkolnych i klasowych wycieczek i rajdów, przy czym:

1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach lub sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,

2) nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie konieczności opuścić salę powierzając na czas swej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,

3) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach, w szatniach i przy wejściu do szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora i umieszczonego w pokoju nauczycielskim na tablicy informacyjnej,

4) w przypadku nieobecności w szkole nauczyciela wyznaczonego do pełnienia dyżuru dyrektor szkoły ustala (wyznacza) nauczyciela mającego pełnić dyżur w zastępstwie i fakt ten odnotowuje w książce zastępstw,

5) w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania powierzając uprzednio, na czas swej nieobecności, opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,

6) podczas imprez szkolnych i zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący te imprezy i zajęcia; mogą oni do pomocy angażować także rodziców,

7) liczbę nauczycieli – opiekunów w zależności od liczebności grup młodzieży określają odrębne przepisy, i tak:

a) jeżeli grupa wychodzi poza teren szkoły i nie korzysta ze środków lokomocji – jeden opiekun na 30 uczniów,

b) przy korzystaniu ze środków lokomocji – jeden opiekun na 15 uczniów,

c) stałe obozy – jeden opiekun na 20 uczniów,

d) obozy kwalifikowane, turystyka kwalifikowana (górska, narciarska, żeglarska, itp.) – jeden opiekun na 10 uczniów.

2A. W szkole działa szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa, który nadzoruje sprawy związane z zapewnieniem i przestrzeganiem porządku i bezpieczeństwa w szkole.

3. W zakresie profilaktyki pedagog szkolny rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego:

1) opracowuje wnioski dotyczące uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej oraz kieruje do poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno - psychologicznej udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych;

3) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych oraz powstających na tle konfliktów rodzinnych;

4) przeciwdziała formom niedostosowania społecznego;

5) w zakresie pomocy materialnej organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin wielodzietnych i patologicznych;

w sposób szczególny otacza opieką uczniów rozpoczynających naukę w szkole, prowadząc w każdej klasie zajęcia integracyjne.

4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji lub w szczególnych przypadkach losowych.

5. Formami pomocy materialnej są:

1) stypendia uczniowskie;

- 2) zasiłki losowe w formie pieniężnej lub rzeczowej.
6. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
7. Komisję powołuje dyrektor szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) dwóch członków rady pedagogicznej;
 - 3) pedagoga szkolny.
9. W pracach komisji mogą brać również udział:
 - 1) nauczyciel - wychowawca ucznia;
 - 2) przewodniczący rady rodziców lub upoważniony przez niego przedstawiciel;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
10. Decyzję komisji zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Decyzje w sprawach wysokości pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
12. W liceum działa społeczny inspektor pracy, którzy wraz z komisją do spraw przeglądów stanu technicznego i higieniczno-sanitarnego dokonują okresowych przeglądów pomieszczeń.
 - 1) zalecenia pokontrolne komisji realizuje dyrektor szkoły.
13. Za stan bhp w liceum odpowiada dyrektor szkoły.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w klasie i w szkole,
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci; wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 3) spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 4) uczestniczenia w ankietach i sondażach.
15. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek:
 - 1) interesowania się postępami w nauce swojego dziecka
 - 2) zapewnienia właściwych warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami,
 - 4) ponoszenia kosztów naprawy zniszczonych przez ucznia przedmiotów i urządzeń szkolnych.
16. Program Wychowawczy III Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Skarżysku-Kamiennej uchwała Rada Pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – „wychowawcy” – uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Uczniowie i ich rodzice mają prawo sugerować zmianę nauczyciela – wychowawcy.
4. W przypadku określonym w ust.3, dokładnie i zasadnie umotywowany wniosek składają do Dyrektora Szkoły, który ostatecznie podejmuje decyzję o zmianie bądź pozostawieniu nauczyciela – wychowawcy w danej klasie.

III. Organy szkoły.

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 11.

1. Do kompetencji i zadań dyrektora liceum należy:
- 2) kierowanie działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 7) prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi,
- 8) skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły § 33 ust.4, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 9) przyjmowanie uczniów do wszystkich oddziałów zgodnie z aktualnymi przepisami MEN.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole i decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu z pracy,
 - 2) przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
 - 3) występowaniu z wnioskami o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły wykonując swe zadania współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 12.

1. W liceum utworzono następujące stanowiska kierownicze:
- 2) Stanowisko wicedyrektora szkoły, do którego kompetencji należy:
 - a) odpowiedzialność za całokształt pracy wychowawczej w szkole,
 - b) hospitowanie zajęć nauczycieli,
 - c) nadzór i kontrola rozliczenia godzin ponadwymiarowych nauczycieli etatowych i niepełnozatrudnionych,
 - d) nadzór nad pracą szkolnej komisji stypendialnej,
 - e) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem, przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentów szkolnych (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, karty przebiegu nauki, itp.),
 - f) opracowywanie tygodniowych planów godzin i dyżurów nauczycieli,
 - g) nadzór i kontrola nad organizacją olimpiad i pracą kół zainteresowań, itp.,
 - h) prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich nauczycieli,
 - i) prowadzenie dokumentacji związanej z egzaminami sprawdzającymi i klasyfikacyjnymi,
 - j) prowadzenie rejestru wycieczek szkolnych,
 - k) pełnienie obowiązków dyrektora szkoły podczas jego nieobecności.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i ze statutu szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Uczestnictwo

w zebraniach rady jest obowiązkowe.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Zebrania Rady są protokołowane.

12. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad Rady.

13. Do podstawowych zadań Rady należy:

- 1) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania,
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz instytucjami i organizacjami oświatowymi.

14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy liceum ogólnokształcącego,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad;
- 7) dokonywanie i zatwierdzanie zmian w Statucie Szkoły.

15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego liceum,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

16. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem III LO im. St. Staszica.

§ 14.

1. W liceum działa Rada Rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, do Dyrektora Szkoły, do organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

5. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy Szkoły i Szkolny Program Profilaktyki.

6. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub

wychowania oraz projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 15.

1. W liceum prowadzi działalność Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o opracowany regulamin.

§ 16.

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego i autonomicznego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Wszystkie sytuacje konfliktowe na płaszczyznach:
Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców
Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski
są rozstrzygane wewnątrz szkoły.
3. W celu rozstrzygnięcia sporu należy:
 - 1) doprowadzić do spotkania stron konfliktu,
 - 2) rozpatrzyć drobiazgowo przyczyny i genezę sporu, przyjmując argumentację obydwu stron,
 - 3) przedstawić przepisy i normy prawne dotyczące istoty konfliktu,
 - 4) doprowadzić do kompromisowego rozwiązania sporu.
4. W przypadkach szczególnych konfliktów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły lub Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący szkołę na wniosek jednej ze stron.
5. Za prawidłowe i harmonijne współdziałanie organów szkoły odpowiada Dyrektor.

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice zapoznawani są przez wychowawcę klasy z:
 - 1) Statutem Szkoły
 - 2) Programem Wychowawczym Szkoły
 - 3) Regulaminem Samorządu Uczniowskiego
 - 4) Szkolnym Programem Profilaktyki.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) otrzymania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat pracy szkoły.
4. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na temat postępów uczniów w nauce i oceny ich zachowania raz na dwa miesiące i dodatkowo w miarę potrzeb.

IV. Organizacja szkoły.

§ 18.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

- 1) Klasyfikację śródroczną ustala się w terminie od dwóch do czterech tygodni po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej.
- 2) W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają w pierwszej turze, pkt. 1 nie ma zastosowania.

§ 19.

1. Dyrektor liceum opracowuje najpóźniej do końca kwietnia każdego roku arkusz organizacyjny szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 20.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy, przy czym warunki podziału określają odrębne przepisy.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te mogą być prowadzone w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
6. Liczba uczniów na zajęciach nadobowiązkowych i fakultatywnych będzie ustalona zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego.

§ 21.

1. Liceum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 22.

1. Szkoła w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej może pokryć częściowo lub całkowicie opłaty za wyżywienie uczniów najuboższych w Bursie Szkolnej z budżetu lub funduszy Rady Rodziców.

§ 23.

1. Biblioteka liceum jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie wśród uczniów i w miarę możliwości wśród rodziców
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, po uprzednim założeniu karty czytelnika na podstawie legitymacji uczniowskiej lub dowodu osobistego.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni, a także wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie z ICIM.

§ 24.

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie oraz biblioteczne opracowywanie zbiorów,

- 2) dbałość o zabezpieczenie i konserwację zbiorów bibliotecznych,
 - 3) przeprowadzanie skontrum i selekcji księgozbioru,
 - 4) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki, w tym prowadzenie i aktualizacja katalogów bibliotecznych oraz kartotek tekstowych zagadnieniowych i bibliograficznych,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki szkolnej (dziennika biblioteki, statystyki wypożyczeń, dziennika czytelników),
 - 6) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 7) działalność informacyjna oraz propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
 - 8) opieka nad młodzieżą korzystającą ze zbiorów biblioteki oraz z ICIM.
2. Biblioteka pracuje w takich godzinach, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25.

1. Do realizacji celów statutowych, liceum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) czytelników multimedialnej,
- 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 6) archiwum,
- 7) sali gimnastycznej i siłowni,
- 8) szatni.

V. Nauczyciele i inni pracownicy liceum.

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i pracowników obsługi szkoły.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 28.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły kierownik zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, a także korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie samokształcenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących

nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,

a także w uzupełnianiu ich wyposażenia ,

5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.

§ 29.

1. Zadaniem wychowawcy jest:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,

4) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

5) prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania i odpowiedzialność za jej stan.

2. Wychowawca realizuje zadania wymienione w ust.1 przez:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,

3) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,

2) okazania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych,

3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

5. W sprawach bieżących rodzice mogą się kontaktować z nauczycielami w wyznaczony przez nauczyciela dzień tygodnia.

VI. Uczniowie szkoły.

§ 30.

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie zgodnie z obowiązującym w danym roku szkolnym Regulaminem Rekrutacji.

§ 31.

1. Uczeń ma prawo do:

1) Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.

2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich.

3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

5) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, także reprezentowania szkoły w konkursach,

przeeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

7) Sprawiedliwej i obiektywnej, jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny swej wiedzy i umiejętności oraz pomocy w przypadku trudności w nauce.

8) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego.

9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych na ustalonych zasadach, korzystania ze sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.

10) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

11) Opieki zdrowotnej.

12) Zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

13) Redagowania i wydawania gazety szkolnej.

14) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

15) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) Brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie a w szczególności:

a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

b) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności,

c) przychodzić na lekcje punktualnie, zgodnie

z obowiązującym planem zajęć,

d) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,

e) przebywać podczas lekcji i przerw na terenie szkoły.

2) Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

3) Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad pogłębianiem swej wiedzy, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.

4) Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią.

5) Okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom:

a) dbać o kulturę słowa, okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom,

b) przeciwstawiać się przejawom brutalnego i wulgarnego zachowania oraz wandalizmu,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować nietykalność i godność osobistą nauczycieli

i innych pracowników szkoły a także kolegów i koleżanek oraz gości szkoły.

6) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

7) Na terenie szkoły dbać o odpowiedni strój i wygląd wg zastępujących zasad:

a) obowiązuje skromny ubiór w stonowanych barwach,

b) zabrania się ekstrawagancji w ubiorze, ozdobach, makijażu i fryzurze oraz manifestowania poprzez strój, ozdoby

i zachowanie sympatii dla subkultur,

c) tatuaże nie mogą być widoczne,

d) nadruki na odzieży nie mogą być obsceniczne, wulgarne czy obrażające uczucia innych oraz nie mogą propagować używek,

e) na terenie szkoły obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.

8) Nosić strój uroczysty tj. dla uczennic ciemna spódnica lub spodnie

i biała bluzka, a dla uczniów ciemny garnitur, biała koszula

i krawat.

a) strój uroczysty obowiązuje w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w Dniu Patrona Liceum, Dniu Edukacji Narodowej,

na egzaminach oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz,

b) Dyrektor może polecić przyjście do szkoły w stroju uroczystym także w innych dniach, ważnych dla życia szkoły.

9) Wyłączyć przed zajęciami edukacyjnymi telefon komórkowy oraz urządzenia rejestrujące dźwięk i obraz. Zabrania się także korzystania z urządzeń elektronicznych typu odtwarzacze muzyki i multimediiów, przenośnych komputerów itp. na zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem sytuacji wynikających z toku tych zajęć.

3. Uczeń ma obowiązek naprawić wyrządzone szkody materialne.

§ 32.

1. Szkoła nagradza uczniów:

- 1) za osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) wyróżniających się bardzo dobrą frekwencją (100%),
- 3) za osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach,
- 4) za wyróżnianie się w działalności artystycznej i sportowej,
- 5) za aktywny udział w organizowaniu życia społeczności szkolnej.

2. Formy nagród:

- 1) pochwała przed klasą,
- 2) pochwała przed zbiorowością całej szkoły,
- 3) pochwała na spotkaniu z rodzicami,
- 4) list pochwalny do rodziców ucznia, dyplom uznania i nagrody książkowe,
- 5) udział w wycieczce – w miarę możliwości finansowych szkoły, przyznanie stypendium naukowego

§ 33.

1. Uczeń może zostać ukarany, jeżeli popełnił wykroczenie przeciw zasadom i postanowieniom zawartym w Statucie Szkoły:

- 1) upomnieniem wobec klasy,
- 2) naganą wobec klasy,
- 3) naganą wobec zbiorowości całej szkoły,
- 4) przeniesieniem do innej klasy, jeżeli istnieje taka możliwość.

2. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

3. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni, jeżeli uważa karę za niezgodną z przepisami Statutu.

4. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach drastycznego łamania postanowień Statutu Szkoły, jak również działalności o dużej szkodliwości społecznej może podjąć uchwałę uprawniającą Dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,

a w szczególności:

- 1) za stosowanie przemocy fizycznej wobec innych,
- 2) za udostępnianie i picie alkoholu,
- 3) za rozpowszechnianie i używanie narkotyków,
- 4) za udowodnioną kradzież mienia lub dokumentów szkolnych,
- 5) za umyślną dewastację mienia szkoły,
- 6) za fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- 7) za wejście ucznia w konflikt z prawem poza szkołą,
- 8) za naruszenie godności osobistej,
- 9) jeśli nagminnie opuszcza lekcje powyżej 70 godzin, lekceważy obowiązki szkolne a wszelkie działania wychowawcze nie odnoszą skutku – wychowawca klasy lub inny nauczyciel wnioskuje do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów.

5. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od kary na następujących zasadach.

- 1) prawo do odwołania się od orzeczonej kary mają uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie,
- 2) odwołanie od kary określonej w § 33 ust.1 pkt.1, 2 składa pisemnie

do wychowawcy klasy:

a) wychowawca dokonuje analizy przewinienia i podejmuje decyzję o anulowaniu lub podtrzymaniu kary; decyzja wychowawcy

jest ostateczna,

3) odwołanie od kary § 33 ust.1 pkt.3,4 składa pisemnie do Dyrektora Szkoły:

a) Dyrektor dokonuje analizy przewinienia i podejmuje decyzję o anulowaniu lub podtrzymaniu kary; decyzja Dyrektora jest ostateczna.

7. Od decyzji Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.

1) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

8. Uczeń może być skreślony z listy na prośbę rodziców ucznia lub ucznia, jeżeli jest on pełnoletni.

VI A. Wewnętrzny System Oceniania.

§ 34.

Założenia ogólne szkolnego systemu oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2) Zachowanie ucznia.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wewnętrzny System Oceniania ma na celu:

1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

4) 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 III Liceum Ogólnokształcącym;

5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

6) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą z §35. oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali z §42 ust.2

7) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych

opiekunów) o:

- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Ocena pełni funkcję wspierającą rozwój ucznia. Nauczyciel ocenia to, co uczeń wie, rozumie, umie, potrafi, a nie to, czego się jeszcze nie nauczył.
10. W czasie roku szkolnego przeprowadzana jest klasyfikacja śródroczna w styczniu, a roczna w czerwcu z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Klasyfikacja roczna dla klas programowo najwyższych odbywa się w kwietniu.
12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 42 ust.3a i 3b.
13. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 42 ust. 3a i 3b.
14. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
15. Klasyfikowanie śródroczne polega na:
 - 1) Podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg sześciostopniowej skali ocen zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen opisanymi w § 35.,
 - 2) Ustaleniu oceny zachowania według zasad zawartych w § 42.

§ 35.

Ogólne kryteria ustalania stopni:

1. Celujący.

- 1) Wiedza na poziomie znacznie przekraczającym wymagania programowe.
- 2) Pełne rozumienie wiadomości programowych i na ich bazie operowanie treściami programowymi.
- 3) Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w teorii i praktyce. Umiejętność rozwiązywania trudnych (wykraczających poza program) zadań i problemów.
- 4) Posługiwanie się poprawnym językiem, bogatym w słownictwo. Swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową.
- 5) Udział w olimpiadach przedmiotowych i odnoszenie sukcesów, duża aktywność na lekcjach i kołach zainteresowań.
- 6) Systematyczność i dokładność w pracy i nauce.

2. Bardzo dobry.

- 1) Wiedza na wysokim poziomie wymagań programowych.
- 2) Pełne rozumienie wiadomości programowych.
- 3) Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą w teorii i praktyce. Umiejętność rozwiązywania

zadań i problemów o wysokim stopniu trudności.

4) Poprawny język, bogate słownictwo, swobodne posługiwanie się terminologią w zakresie materiału objętego programem nauczania.

5) Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, aktywność na lekcjach.

6) Systematyczność i dokładność w pracy i nauce.

3. Dobry.

1) Wiedza na poziomie spełniającym wymagania programowe.

2) Pełne zrozumienie wiadomości programowych przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

3) Sprawne posługiwanie się wiedzą w teorii i praktyce inspirowane przez nauczyciela. Umiejętność rozwiązywania zadań i problemów o średnim poziomie trudności.

4) Poprawny język, posługiwanie się podstawową terminologią, dopuszczalne drobne usterki językowe.

5) Aktywny udział w lekcji, włączanie się w zajęcia lekcyjne.

6) Staranność i dokładność w pracy i nauce.

4. Dostateczny.

1) Wiedza na poziomie podstaw programowych.

2) Poprawne rozumienie treści programowych.

3) Posługiwanie się wiedzą w teorii i praktyce przy pomocy nauczyciela. Umiejętność rozwiązywania praktycznych zadań i problemów.

4) Posługiwanie się językiem zbliżonym do potocznego, dopuszczalne zakłócenia w spójności wypowiedzi.

5) Mała aktywność na lekcji.

6) Mała staranność i dokładność w pracy i nauce.

5. Dopuszczający.

1) Wiedza z brakami w wiadomościach i umiejętnościach określonych podstawą programową lecz pozwalająca na kontynuację nauki.

2) Poprawne rozumienie treści programowych przy znacznej pomocy nauczyciela.

3) Niewielkie umiejętności posługiwania się wiedzą w teorii i praktyce.

4) Ubogie słownictwo, używanie tylko języka potocznego.

5) Sporadyczna aktywność na lekcji.

6) Częste nie przygotowanie się do zajęć szkolnych.

6. Niedostateczny.

1) Wiedza na poziomie niższym niż podstawy programowe, nie pozwalająca na dalszą kontynuację nauki. Niepełne rozumienie treści programowych mimo znacznej pomocy nauczyciela.

2) Brak umiejętności i stosowania wiedzy w teorii i praktyce.

3) Rażąco ubogie słownictwo, brak spójności wypowiedzi, nie przestrzeganie podstawowych zasad gramatycznych.

4) Brak aktywności na lekcji.

5) Sporadyczne przygotowanie do lekcji.

7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali ocen:

stopień skrót literowy oznaczenie cyfrowe

celujący cel 6

bardzo dobry bdb 5

dobry db 4

dostateczny dost 3

dopuszczający dop 2

niedostateczny ndst 1

8. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1) Pisemne prace klasowe,

- 2) Pisemne kartkówki,
 - 3) Odpowiedzi ustne,
 - 4) Prace domowe,
 - 5) Testy wiadomości i umiejętności,
 - 6) Prace długoterminowe (badania wyników nauczania, próbne matury itp.),
 - 7) Rozwiązywanie problemów,
 - 8) Aktywność na lekcjach,
 - 9) Zachowanie.
9. Oceniając testy i sprawdziany punktowe stosuje się zasadę określania wartości prac pisemnych za pomocą skali procentowej:
- 95% + zadanie o podwyższonym stopniu trudności – celujący
 - 90% - 100% - bardzo dobry
 - 89% - 70% - dobry
 - 69% - 55% - dostateczny
 - 54% - 38% - dopuszczający
 - 37% - 0% - niedostateczny
10. Minimalna ilość ocen cząstkowych potrzebnych do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej, za zastrzeżeniem ust. 11, wynosi, z:
- 1) Języka polskiego – 5
 - 2) Języków obcych, matematyki i wychowania fizycznego – 4
 - 3) Pozostałych przedmiotów – 3
11. W drugim półroczu w klasach najwyższych liczba ocen potrzebnych do wystawienia oceny wynosi – 3.
12. Procedura poprawiania ocen ze sprawdzianów winna zakończyć się na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną .
13. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

§ 36.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu poniższych warunków:
 - 1) Nieuzasadniona absencja w roku szkolnym nie przekracza 10% zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać wyższą ocenę;
 - 2) Ocena śródroczna nie jest niższa niż przewidywana ocena roczna;
 - 3) W trakcie roku szkolnego uczeń brał udział w konkursie lub olimpiadzie na szczeblu, co najmniej regionu;
 - 4) Średnia ważona ocen cząstkowych w roku szkolnym wskazuje, że przewidywana ocena wystawiona przez nauczyciela jest zaniżona;
 - 5) Oceny przyjmują następującą wagę:
 - a) oceny bieżące -za aktywność, zadanie domowe, prace w grupie - mają wagę 1
 - b) oceny krótkookresowe - za kartkówki i odpowiedzi ustne, rozwiązywanie problemów - mają wagę 2
 - c) oceny długookresowe - za prace klasowe, test wiadomości i umiejętności badanie wyników nauczania - mają wagę 3.
2. Uczeń ma prawo do ubiegania się o ocenę wyższą po spełnieniu, co najmniej dwóch warunków określonych w ust. 1.
3. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę niż przewidywana składa na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej do Dyrektora Szkoły podanie zaopiniowane przez wychowawcę, w którym uzasadnia, że spełnione zostały warunki określone w ust 1.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje podanie informując o swojej decyzji zainteresowanych.
5. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły;
- 2) Nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie;
- 3) Nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Zestawy pytań do egzaminu opracowuje nauczyciel uczący przedmiotu a akceptuje inny nauczyciel wchodzący w skład komisji.
7. Zestaw pytań w przypadku ocen rocznych obejmuje całość materiału programowego.
8. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin przeprowadzenia egzaminu, zestawy pytań egzaminacyjnych, pracę pisemną i wystawioną ocenę.
10. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i może być zmieniona na warunkach określonych w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
11. Ocena nie może być niższa od przewidywanej oceny wystawionej przez nauczyciela.

§ 37.

Tryb i forma przeprowadzania sprawdzianu oraz ustalania oceny zachowania w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

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, z zastrzeżeniem §40. ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Przepisy ust. 1 - 9 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.

§ 38.

Terminy i sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach szkolnych:

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych) z zastrzeżeniem ust 6.

Poinformowanie ucznia uznaje się za jednoznaczne z poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych). Zapis ten nie stoi

w sprzeczności z ust 3.

2. Na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele winni dokonać wpisu oceny do dziennika.

3. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o przewidzianym stopniu niedostatecznym.

1) Uczeń otrzymuje zawiadomienie, którego odbiór musi pokwitować na sporządzonej wcześniej liście „Uczniów zagrożonych oceną niedostateczną” z danej klasy.

2) Gdy uczeń jest nieobecny, zawiadomienie to wysyłane zostaje pocztą za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Fakt wysłania zostaje odnotowany przez wychowawcę na liście „Uczniów zagrożonych oceną niedostateczną”.

3) Listę oraz zwrócone zawiadomienia z podpisem rodzica (opiekuna prawnego) wychowawca umieszcza w teczce wychowawcy.

4) W przypadku klas trzecich, rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej na zebraniu marcowym. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza otrzymaną informację podpisem na druku złożonym w obecności wychowawcy.

- 5) Gdy rodzic (prawny opiekun) ucznia jest nieobecny zastosowanie mają punkty 1 - 3.
4. Przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna może być w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną, a w szczególności:
- 1) Nie czyni odpowiednich postępów w nauce,
 - 2) Nie odrabia zadań domowych,
 - 3) Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.

§ 39.

Zasady i tryb przeprowadzania prac klasowych:

1. Za pracę klasową uznaje się pracę pisemną obejmującą szerszy zakres treści przeprowadzaną z całą klasą lub w grupach międzyoddziałowych trwającą co najmniej całą jednostkę lekcyjną.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
3. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
4. Uczeń powinien być poinformowany o rodzaju pracy pisemnej (test wyboru, test uzupełnienia, test gramatyczny, dyktando, wypracowanie klasowe i inne).
5. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, a przedstawi usprawiedliwienie, to może uzgodnić termin jej napisania indywidualnie z nauczycielem. Natomiast uczeń, który ma nieusprawiedliwioną nieobecność na pracy klasowej zalicza ją w najwcześniejszym ustalonym przez nauczyciela terminie.
6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę klasową w terminie dwóch tygodni.
7. Poprawa ocen z prac klasowych jest dobrowolna. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z jednej wybranej przez siebie pracy klasowej w półroczu, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może przeprowadzić poprawę więcej niż jednej pracy klasowej. Uczeń może poprawić ocenę niższą od oceny bardzo dobrej. Prawo do poprawy nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną z powodu niesamodzielnej pracy lub korzystania z niedozwolonych pomocy.
8. Prace klasowe są zapowiadane, z co najmniej 1-tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie dwie prace klasowe, w ciągu dnia - jedną (nie dotyczy to prac klasowych przekładanych na prośbę uczniów oraz prac klasowych w grupach międzyoddziałowych, a także testów sprawdzających umiejętność czytania i słuchania ze zrozumieniem z języków obcych i języka polskiego). Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje jej termin ołówkiem w dzienniku lekcyjnym z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 2 prac klasowych.
9. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymywania określonej oceny.
10. Z informatyki i technologii informacyjnej obowiązuje indywidualne sprawdzenie wiadomości z danego działu w formie pisemnej oraz indywidualnie zaliczenie przy komputerze. Prace swoją uczeń zapisuje na płycie CD, DVD.
11. O pracach klasowych przeprowadzanych w celu zbadania wyników nauczania z przedmiotu należy powiadomić uczniów na początku semestru, w którym praca klasowa będzie przeprowadzona.

§ 40.

Tryb i forma przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagoga szkolnego.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3 wraz z uzasadnieniem kieruje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uczeń, wymieniony w ust. 2 i ust. 3 traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, gdy:
 - 1) Nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1 i § 37.

21. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów (wychowanków), organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym (pozaprzedszkolnym) punkcie katechetycznym. Liczba uczniów (wychowanków w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

22. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby na zajęcia jakiej, i czy religii / etyki uczeń uczęszczał. Jeżeli uczeń nie uczęszczał na zajęcia z religii bądź etyki to na świadectwie zamiast oceny wstawia się kreskę.

§ 41.

Egzaminy poprawkowe:

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, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania egzaminu pisemnego określają poszczególne komisje w granicach od 45 do 60 minut. Część ustna egzaminu obejmuje: czas na przygotowanie - 15 min. i czas na udzielenie odpowiedzi - 15 min.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) Skład komisji;

2) Termin egzaminu poprawkowego;

3) Pytania egzaminacyjne;

4) Wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń traci prawo do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz na etap edukacyjny (tu: liceum) promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

§ 42.

Tryb ustalania ocen zachowania:

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

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 3a i 3b.

3a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

3b. Uczeń, któremu w danej szkole trzy razy z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

4. Przewidywana końcowa ocena zachowania musi zostać podana na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wychowawca na przygotowanej liście wypisuje propozycje ocen zachowania, z którymi zapoznają się nauczyciele.

W przypadku zastrzeżeń, co do oceny swoje uwagi przekazują wychowawcy klasy.

5. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania stanowi odzwierciedlenie osiągnięć i postępów ucznia w dniu jej ustalania. W związku z tym śródroczna

lub roczna ocena zachowania może być w pewnych przypadkach niższa niż przewidywana, jeżeli uczeń przestał wypełniać kryteria oceny przewidywanej,

a w szczególności:

- 1) Nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 2) Ma szkodliwy wpływ na środowisko szkolne,
 - 3) Naraża bezpieczeństwo lub zdrowie swoje lub innych,
 - 4) Nie szanuje mienia szkoły lub innych osób,
 - 5) Niegodnie zachowuje się w szkole lub poza nią,
 - 6) Nie spełnia wymagań dotyczących kultury osobistej,
 - 7) Przestał spełniać wymagania dotyczące frekwencji i spóźnień.
6. Ustalona ocena zachowania jest oceną półroczną i nie ma wpływu na ocenę kolejnego półrocza.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocenę z zachowania ustala się w następujący sposób:

1) Ocenę wystawia wychowawca biorąc pod uwagę poniższe kategorie. Poza frekwencją, za każdy z podpunktów przyznaje się 1 lub 0 punktów. Suma punktów jest przeliczana na ocenę.

Uczeń:

I. Frekwencja:

1. Ma usprawiedliwione nieobecności, brak spóźnień lub 100% frekwencję (5p)

2. Ma nieusprawiedliwione dni, godziny i spóźnienia 0-4p.

II. Stosunek do nauki:

1. Ma potrzebne pomoce naukowe i jest przygotowany do lekcji.

2. Uczestniczy aktywnie w lekcji.

3. Zalicza prace klasowe w pierwszym terminie.

4. Nie korzysta na lekcji z urządzeń elektronicznych o ile nie jest to spowodowane tokiem lekcji.

5. Nie zakłóca toku lekcji nieodpowiednim zachowaniem.

III. Kultura osobista (w tym dbałość o piękno mowy ojczystej) :

1. Zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i pracowników szkoły.

2. Nie używa wulgarnego słownictwa.

3. Jest ubrany zgodnie ze statutem szkoły i posiada zmienne obuwie.

4. W czasie uroczystości szkolnych jest ubrany w strój odświętny.

5. Wykonuje polecenia nauczyciela.

IV. Postawa moralno-społeczna.

1. Pomaga kolegom.

2. Nie niszczy mienia szkolnego i publicznego.

3. Nie łamie norm etycznych poprzez np. mówienie nieprawdy, korzystanie z niedozwolonych pomocy na testach itp.

4. Nie pali papierosów, nie stosuje używek takich jak alkohol czy narkotyki (uwzględnić łamanie prawa).

5. Nie uczestniczy w bójkach, nie ma konfliktu z prawem.

V. Dodatkowe punkty można uzyskać dzięki:

1) Aktywnej pracy w samorządzie klasowym lub szkolnym.

2) Organizowanie i udział w imprezach szkolnych.

3) Wolontariat.

4) Praca w kołach zainteresowań.

5) Udział w olimpiadach i konkursach.

6) Średnia ocen 4.75 i wyżej.

VI. Ocena może być obniżona (o jeden lub więcej stopni) bez względu na ilość zdobytych punktów za:

1) Zbiorową ucieczkę z lekcji.

2) Nieusprawiedliwione nieobecności – powyżej 40 godzin.

3) Jeśli wystąpią okoliczności nie ujęte powyżej lecz łamiące statut szkoły bądź normy moralno-społeczne – decyzję podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, Pedagoga lub Dyrekcji Szkoły (stosownie do okoliczności).

2) Uzyskaną sumę punktów zamienia się na ocenę według następującej skali:

Naganne 0-5

Nieodpowiednie 6-9

Poprawne 10-12

Dobre 13-15

Bardzo dobre 16-17

Wzorowe 18 i więcej

§ 43.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczniowi przysługuje prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania, jeżeli:

- 1) Pracuje na rzecz szkoły i środowiska w organizacjach i strukturach zrzeszających młodzież lub współpracujących z młodzieżą;
 - 2) Pracuje jako wolontariusz na rzecz osób chorych, niepełnosprawnych i potrzebujących pomocy;
 - 3) Jeżeli frekwencja nie jest niższa niż 90%;
 - 4) Jeżeli w ciągu półrocza otrzymał:
 - a) pochwałę
 - b) nagrodę
 - c) wyróżnienie
2. Uczeń ubiegający się o wyższą ocenę z zachowania niż przewidywana składa podanie, w którym określa spełnienie, co najmniej trzech warunków określonych w ust 1.
3. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora zwołuje się zespół nauczycieli uczących w danej klasie i pedagoga szkolnego.
4. Ustalenie oceny rocznej następuje w drodze głosowania po uwzględnieniu argumentów zawartych w podaniu i opinii wychowawcy klasy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. z zastrzeżeniem § 37.

§ 44.

Dodatkowe ustalenia:

1. Uczeń ma prawo do jednego „nieprzygotowania” do lekcji w półroczu.
 - 1) Uczeń może zgłosić swoje nieprzygotowanie w trakcie lekcji.
 - 2) Zawieszenie prawa obowiązuje w styczniu i czerwcu, w kwietniu dla klas trzecich.
2. Wprowadza się losowanie „szczęśliwego numerka” z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 2.
 - 1) Regulamin losowania opracowuje Rada Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Regulamin, o którym mowa w pkt. 1 nie może być sprzeczny z rozdziałem VI A Statutu.
3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w ciągu dwóch tygodni od ostatniego dnia absencji.
 - 1) W przypadku dłuższej nieobecności sposób i termin usprawiedliwiania uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 2) Wszyscy uczniowie zobowiązani są do posiadania „zeszytu usprawiedliwień”, w którym wpisywane są wszystkie usprawiedliwienia i zwolnienia w danym roku szkolnym.
4. W przypadku, w którym frekwencja miesięczna klasy spadnie poniżej 90% Rada Pedagogiczna może ustalić inny sposób usprawiedliwiania nieobecności.
5. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych bezpośrednio przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów i dni wolnych od zajęć szkolnych:
 - 1) Eliminacje wojewódzkie (okręgowe) - 3 dni,
 - 2) Eliminacje centralne (1 tydzień).
6. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych i konkursach przedmiotowych. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania i uzyskania potwierdzenia udziału w zawodach, konkursach i innych imprezach pozaszkolnych przez nauczyciela prowadzącego i wychowawcę.
7. Na wniosek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej można obniżyć uczniowi wymagania z jednego lub grupy przedmiotów. Nauczyciele uczący tych przedmiotów są zobowiązani opracować odpowiednie rozkłady materiału.
8. Nauczyciel jest obowiązany do bezwzględnego przestrzegania postanowień Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

VII. Ceremoniał szkolny.

§ 45.

1. Szkoła posiada własny sztandar, składający się z grotu drewnianego zakończonego wizerunkiem godła państwowego oraz przymocowanym płatem sztandaru. Strona prawa sztandaru stanowi płat czerwony z wyhaftowanym srebrnym wizerunkiem godła państwowego. Stronę lewą sztandaru stanowi biały płat z wyhaftowaną nazwą szkoły.

§ 46.

1. Ustala się następujący ceremoniał szkolny:

- 1) szkoła posiada swój sztandar,
- 2) poczet sztandarowy uczestniczy we wszystkich ważniejszych uroczystościach szkolnych – rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas I, Święta Niepodległości, Święto Konstytucji, Święto Szkoły,
- 3) uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie, którego tekst brzmi: „Ślubujemy uroczyście na sztandar szkoły, która nosi imię wielkiego Polaka, Stanisława Staszica, że będąc uczniami III Liceum Ogólnokształcącego spełniać będziemy sumiennie obowiązki ucznia, świecić przykładem uczciwości i pracowitości, koleżeńskiej postawy; zobowiązujemy się do wypełniania poleceń nauczycieli i wychowawców, zdobywać gruntowną wiedzę i umiejętności dla szczęścia własnego i dobra Rzeczypospolitej Polskiej”,
- 4) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów odświętny strój.

VII A. Gospodarka finansowa szkoły.

§ 47.

1. Powiat Skarżyski zapewnia środki finansowe na realizację zadań własnych, zabezpiecza warunki ich realizacji, niezbędną infrastrukturę oraz środki na jej utrzymanie i wynagrodzenia dla pracowników do wysokości kwot ujętych w planie finansowym szkoły.

§ 48.

1. Szkoła jest samodzielnie bilansującą się jednostką budżetową, działającą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy jednostki obejmujący dochody i wydatki, opracowany przez Dyrektora Szkoły i przyjęty przez Zarząd Powiatu.
3. Szkoła może przyjmować darowizny od osób fizycznych, instytucji oraz organizacji charytatywnych krajowych i zagranicznych.
4. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych dla jednostek budżetowych.
5. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami budżetowymi odpowiada Dyrektor Szkoły i Główny Księgowy w zakresie prawem im przypisanym.
6. Obowiązki i uprawnienia głównego księgowego wyznaczone są przez odrębne przepisy.
7. Dyrektor Szkoły organizuje służby ekonomiczno-finansowe, na czele których stoi Główny Księgowy.
8. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych.
9. Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników oraz ich odpowiedzialności finansowej.
10. Wewnętrzne uregulowania dotyczące gospodarki finansowej, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, regulamin kontroli wewnętrznej, regulamin wypłat nagród z Zakładowego Funduszu Nagród, regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi, regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w III L.O., regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zakładowy plan kont i instrukcja inwentaryzacyjno-kasowa znajduje się w dziale księgowości.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 49.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej prostokątnej z napisem III Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Skarżysku-Kamiennej, tel. 041 2524040, oraz pieczęci okrągłej z orłem w środku i nazwą szkoły w otoku.

§ 50.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. W sprawach nie uregulowanych w Statucie III Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty, ustawa „Karta Nauczyciela”, „Kodeks Pracy”, ustawa o finansach publicznych oraz inne przepisy.

§ 52.

1. W szkole ponadto obowiązują:

- 1) Program Wychowawczy Szkoły.
- 2) Szkolny Program Profilaktyki.
- 3) Regulamin korzystania z biblioteki.
- 4) Regulamin rekrutacji do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego.
- 5) Regulamin zakładowy.
- 6) Regulamin określający zasady organizowania turystyki i krajoznawstwa.
- 7) Regulamin bezpieczeństwa.
- 8) Regulamin korzystania z pracowni przedmiotowych.
- 9) Regulamin zakładowego funduszu socjalnego.
- 10) Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych.
- 11) Regulamin przyznawania nagrody dyrektora.
- 12) Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 13) Regulamin Rady Rodziców.
- 14) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 53.

1. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia o zmianach w Statucie Szkoły Organ Nadzorujący i Prowadzący.

Data wytworzenia : 2012-01-26 01:00, Autor : Paweł Buryło, Data publikacji : 2012-01-26 01:00,

Osoba udostępniająca na stronie : Małgorzata Jasińska, Data ostatniej modyfikacji : 2012-05-17 02:00,

Osoba modyfikująca : Małgorzata Łakomic