



# STATUT

**VI Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Lublinie**

**przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 czerwca 2022 r.**

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	4
§ 1 Postanowienia wstępne .....	4
Rozdział 2. Cele i zadania Liceum.....	5
§ 2 Misja szkoły .....	5
§ 3 Sposoby realizacji zadań szkoły.....	6
§ 4 Program wychowawczo - profilaktyczny.....	8
§ 5 Działalność innowacyjna .....	9
§ 6 Działalność eksperymentalna.....	10
§ 7 Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	10
§ 8 Organizacja nauczania i wychowania .....	11
§ 9 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i jej formy .....	12
§ 10 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.....	14
§ 11 Organizacja szkolnego wolontariatu .....	15
§ 12 Doradztwo zawodowe .....	16
Rozdział 3. Organy szkoły .....	17
§ 14 Dyrektor .....	17
§ 15 Rada Pedagogiczna .....	18
§ 16 Rada Rodziców .....	20
§ 17 Samorząd Uczniowski.....	20
§ 18 Warunki współdziałania organów .....	21
Rozdział 4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	21
§ 19 Zakres zadań i obowiązków nauczycieli.....	21
§ 20 Zadania pedagoga i psychologa .....	23
§ 21 Zadania doradcy zawodowego .....	24
§ 22 Zadania bibliotekarza .....	24
§ 23 Zadania innych pracowników szkoły.....	26
Rozdział 5. Zespoły zadaniowe.....	26
§ 24 Zespół przedmiotowy.....	26
§ 25 Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale .....	27
§ 26 Zespół wychowawców .....	27
§ 27 Zespoły problemowe.....	28
Rozdział 6. Warunki bezpieczeństwa .....	29
§ 28 Zasady organizacji bezpieczeństwa uczniów .....	29

§ 29 Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.....	29
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów .....	30
§ 30 Prawa ucznia .....	30
§ 31 Obowiązki ucznia.....	31
Rozdział 8. Nagrody i kary .....	32
§ 32 Zasady przyznawania nagród.....	32
§ 33 Zasady udzielania kar.....	32
Rozdział 9. Rekrutacja .....	35
§ 34 Zasady rekrutacji.....	35
Rozdział 10. Poczest sztandarowy.....	37
§ 35 Poczest sztandarowy .....	37
Rozdział 11. Ocenianie wewnętrzne.....	37
§ 36 Postanowienia wstępne .....	37
§ 37 Zasady ogólne .....	38
§ 38 Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.....	39
§ 39 Sposoby sprawdzania osiągnięć .....	41
§ 40 Skala i ogólne kryteria ocen zachowania .....	42
§ 41 Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach i osiągnięciach ucznia.....	44
§ 42 Zasady realizacji przedmiotów rozszerzonych .....	44
§ 43 Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	44
§ 44 Egzamin klasyfikacyjny .....	46
§ 45 Egzamin poprawkowy.....	48
§ 46 Odwołanie od oceny.....	49
§ 47 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	50
§ 48 Zasady pracy z uczniem zdolnym .....	51
§ 49 Dostosowanie wymagań edukacyjnych .....	51
Rozdział 12. Przepisy końcowe .....	52
§50 Postanowienia końcowe .....	52

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.);
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 2215 z późn. zm.).

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Postanowienia wstępne**

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja, zwane dalej „Liceum”, ma swoją siedzibę w Lublinie, przy ul. Adama Mickiewicza 36.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Lublin z siedzibą przy pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20 - 109 Lublin.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
4. Na pieczęciach i stemplach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Liceum prowadzi czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
6. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) Liceum, szkole, jednostce - rozumie się przez to VI Liceum Ogólnokształcące im. Hugona Kołłątaja w Lublinie;
  - 2) Dyrektorze szkoły - rozumie się przez to Dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Lublinie;
  - 3) uczniach - rozumie się przez to młodzież uczącą się w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja w Lublinie;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów ucznia, a także osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Lublinie.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Liceum**

#### **§ 2**

##### **Misja szkoły**

1. Liceum realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, zwłaszcza:
  - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) umożliwia młodzieży zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego;
  - 3) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki albo do wyboru pracy, w której jest wymagane średnie wykształcenie ogólne; kształcenie ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły; stwarza możliwości rozwoju uczniom szczególnie zdolnym, a także tym z dysfunkcjami;
  - 5) dba o wyposażenie młodzieży w aktualną, rzetelną wiedzę i umiejętności;
  - 6) wychowuje młodzież w duchu patriotyzmu i poszanowania Ojczyzny;
  - 7) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz religijnej poprzez:
    - a) prowadzenie nauki w języku polskim,
    - b) naukę ojczyściej historii i kultury,
    - c) realizację Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
    - d) organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
    - e) udział w uroczystościach związanych z tradycjami narodowymi, regionalnymi i religijnymi;
  - 8) kształci humanistyczne postawy uczniów, wdraża do poszanowania trwałych wartości kultury narodowej, tradycji regionalnej, uczy zasad tolerancji oraz norm społecznego współżycia;
  - 9) kształtuje u ucznia umiejętność tworzenia prawidłowych relacji międzyludzkich oraz przygotowuje do samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 10) kształtuje wrażliwość emocjonalną i estetyczną młodzieży;
  - 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 12) dba o rozwój sprawności fizycznej, zdrowie, higienę psychiczną uczniów;

13) kształtuje pozytywną motywację do nauki, pracy, aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;

14) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

2. Zadania szkoły to:

1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;

2) tworzenie warunków do rozwijania obywatelskich i patriotycznych postaw uczniów oraz poszanowania tradycji;

3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie im równych szans;

4) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

5) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

6) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy z uczniami, Samorządem Uczniowskim i rodzicami oraz z ich inicjatywy;

7) umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów i wspieranie ich udziału w konkursach i olimpiadach.

### § 3

#### Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Liceum realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze poprzez:

1) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego;

2) rozpoznawanie problemów zdrowotnych, rozwojowych i rodzinnych wychowanków;

3) zapoznawanie uczniów z ich prawami i obowiązkami;

4) ujednoczenie działań wychowawczych wszystkich nauczycieli szkoły;

5) wskazywanie wzorców osobowych;

6) organizowanie uroczystości szkolnych;

7) współpracę z rodzicami uczniów;

8) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;

9) współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami wspomagającymi rozwój uczniów;

10) integrację Liceum z lokalnym środowiskiem społecznym;

11) opracowanie i realizację szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego;

12) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

13) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;

14) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji do rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu oraz informacji o przyjętych programach nauczania, przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę i ich organizacji;

- 15) umożliwianie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
  - 16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
  - 17) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 18) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
  - 19) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce, w oparciu o ich sytuację rozwojową i rodzinną;
  - 20) włączanie uczniów do działań związanych z organizowaniem imprez i uroczystości szkolnych;
  - 21) propagowanie zasady uczciwości postępowania w nauce, sporcie i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
  - 22) zapewnienie uczniom warunków bezpiecznego pobytu w szkole: w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
  - 23) zapewnienie uczniom jednego oddziału opiekuna zwanego wychowawcą klasy.
2. Liceum realizuje podstawę programową ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
  3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w ustawie Prawo oświatowe oraz jako szkoła publiczna:
    - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, także z możliwością korzystania z platformy Microsoft Office 365 w formie nauczania stacjonarnego, hybrydowego lub zdalnego;
    - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
    - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
    - 5) realizuje ramowy plan nauczania, organizuje nauczanie indywidualne i nauczanie pozaszkolne na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia;
    - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
  4. Liceum umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
  5. Zadania dydaktyczne Liceum realizowane są poprzez:
    - 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnych ze szkolnym zestawem programów nauczania;
    - 2) organizowanie zajęć dla uczniów, kół zainteresowań oraz zajęć wyrównawczych z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań;
    - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
    - 4) umożliwianie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
    - 5) organizowanie nauczania indywidualnego;

- 6) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 7) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 8) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 9) diagnozowanie postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
- 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych;
- 11) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego przeznaczonej dla liceum ogólnokształcącego;
- 12) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania uwzględniającego działania wychowawcze;
- 13) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 14) udostępnianie pomieszczeń szkoły, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych;
- 15) współpracę z ośrodkami naukowymi, instytucjami kultury i innymi szkołami.

#### **§ 4**

##### **Program wychowawczo - profilaktyczny**

1. Szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia Programu wychowawczo - profilaktycznego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zespół nauczycieli opracowuje projekt Programu wychowawczo - profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców i nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz innych substancji psychoaktywnych.



7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
9. Szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. W szkolnym Programie wychowawczo – profilaktycznym zawarta jest:
  - 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz problemów występujących w społeczności lokalnej;
  - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
  - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
  - 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
  - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie,
  - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
11. Szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny jest tworzony według zasad przyjętych w szkole adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
12. Podlega corocznie ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

## **§ 5**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 6**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założone eksperymenty nie były wcześniej opublikowane; po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## **§ 7**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) integruje uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 8

### Organizacja nauczania i wychowania

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora – z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku:
  - 1) arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący do dnia 21 maja danego roku;
  - 2) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
  - 3) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Liczbę uczniów w oddziale ustala – w porozumieniu z Dyrektorem – organ prowadzący.
6. Zajęcia edukacyjne w Liceum, stanowiące realizację podstawy programowej, organizowane są w oddziałach oraz:
  - 1) nauczanie języków obcych nowożytnych może być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 3) zajęcia z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych;
  - 4) zajęcia z informatyki mogą być organizowane w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych;
  - 5) dla uczniów obywateli polskich przybywających z zagranicy oraz cudzoziemców szkoła organizuje naukę języka polskiego i innych zajęć wyrównawczych wynikających z potrzeb edukacyjnych;

- 6) w celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz wspomagania umiejętności komunikowania się, Liceum organizuje naukę języka mniejszości narodowych;
- 7) Dyrektor Liceum ustala w szkolnych planach nauczania jeden z przedmiotów spośród: filozofii, plastyki, muzyki lub języka łacińskiego, który będzie realizowany obowiązkowo przez uczniów w klasie I w danym roku szkolnym;
- 8) w Liceum organizowane są lekcje religii i etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów w wymiarze co najmniej jednej godziny tygodniowo.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany będzie podział oddziałów na grupy, z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Liceum lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, z zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
10. Do Liceum mogą uczęszczać uczniowie, którzy nie ukończyli 21 roku życia; jeśli uczeń kończy 21 lat w roku przewidywanego ukończenia edukacji, pozostaje on uczniem Liceum do końca danego roku szkolnego.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, które mogą odbywać się poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
13. Liczbę zajęć dodatkowych organizuje się w zależności od zapotrzebowania i środków finansowych. Uwzględniają one w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.

## **§ 9**

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna i jej formy**

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN oraz w procedurze VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Lublinie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz szkolnego programu wspierania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji losowych, kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Liceum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz pedagog i psycholog.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w Liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
5. W Liceum pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach i okresach określonych zgodnie z obowiązującą w Liceum Procedurą organizowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni;
  - 6) przedstawicieli instytucji wspierających funkcjonowanie rodziny, np. asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół do planowania i koordynowania udzielania mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy

psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób ujęty w szkolnej procedurze, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## **§ 10**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.



3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 11**

### **Organizacja szkolnego wolontariatu**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor stwarza w szkole warunki do działania wolontariuszy dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
4. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk potrzebujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz w obecności nauczyciela.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 12

### Doradztwo zawodowe

1. W Liceum zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach z wychowawcą;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego, współpracując z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i Specjalistyczną Poradnią Zawodową;
  - 2) Wojewódzkim Urzędem Pracy;
  - 3) szkołami policealnymi i uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym;
  - 4) biblioteką pedagogiczną;
  - 5) organem prowadzącym;
  - 6) urzędem pracy;
  - 7) pracodawcami, organizacjami pracodawców.
4. Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
  - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
5. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel albo nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.



## **Rozdział 3. Organy szkoły**

### **§ 13 Organy Liceum**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

### **§ 14 Dyrektor**

1. Dyrektor realizuje swoje zadania na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, Karcie Nauczyciela oraz w innych przepisach określających zadania osób, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole, a w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - d) monitoruje pracę szkoły;
  - 4) podejmuje decyzje w sprawie powierzenia funkcji Wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole wraz z określeniem zakresów ich obowiązków, a także ich odwołania;
  - 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej posiedzenia;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 8) organizuje współpracę z różnymi instytucjami;
  - 9) dba o promocję szkoły;
  - 10) organizuje uroczystości i imprezy szkolne;
  - 11) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 12) organizuje indywidualne nauczanie;
  - 13) organizuje pomoc stypendialną dla uczniów;
  - 14) kieruje rekrutacją;
  - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w Liceum egzaminu maturalnego;
  - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobywania wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
  3. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Liceum, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
  4. Dyrektor szkoły dzieli się obowiązkami, zgodnie z ustalonym na początku każdego roku szkolnego przydziałem czynności, z Wicedyrektorem, który także zastępuje go podczas nieobecności.
  5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 15**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć – bez prawa głosowania – osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
  - 2) uchwalanie aktów wewnątrzszkolnych oraz zatwierdzanie przeprowadzanych w nich zmian;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 7) powołanie pocztu sztandarowego.
9. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Liceum;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) wydaje opinię o pracy Dyrektora.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## **§ 16**

### **Rada Rodziców**

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Liceum.
3. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
  - 7) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 8) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz oceny pracy nauczyciela.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Liceum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.
6. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **§ 17**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego wybiera ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania, kadencję, liczebność i strukturę Samorządu oraz sposoby podejmowania uchwał określa regulamin zatwierdzany przez ogół uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej lub strony internetowej;
  - 5) prawo organizowania – w porozumieniu z Dyrektorem – działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
  - 6) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 7) działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja jego działań wybranych spośród propozycji zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 18**

### **Warunki współdziałania organów**

1. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Liceum.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej, poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **Rozdział 4.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 19**

### **Zakres zadań i obowiązków nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, dbać o poszanowanie godności osobistej ucznia, być bezstronnym i obiektywnym.

2. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich uczniów zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel w ramach swoich obowiązków:
  - 1) prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą z uczniami przydzielonych oddziałów w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom tej pracy;
  - 2) systematycznie i rzetelnie ocenia ucznia oraz przygotowuje się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także realizuje je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 3) uczestniczy w szkoleniach metodycznych i merytorycznych, zgodnie z aktualnymi potrzebami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły, organizowanymi przez placówki specjalistyczne;
  - 4) opracowuje szkolne programy nauczania na dany rok szkolny w określonym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły;
  - 5) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 6) zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum;
  - 7) dba o dobre imię szkoły, jej uczniów i pracowników;
  - 8) dba o rozwój psychiczny i fizyczny uczniów poprzez stwarzanie warunków świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym i zajęć pozalekcyjnych; rozwija zdolności i zainteresowania uczniów m.in. poprzez indywidualizację w procesie dydaktyczno - wychowawczym na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, a także w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkolnych i pozaszkolnych, we współpracy z rodzicami, innymi nauczycielami, dyrekcją, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 10) zna przepisy dotyczące bezpieczeństwa zgodnie z wykonywaną pracą;
  - 11) zapoznaje się z aktualnymi przepisami, ustawami, zarządzeniami, aktami wykonawczymi, które regulują pracę szkoły oraz stosuje się do zawartych w nich ustaleń;
  - 12) przestrzega zarządzeń Dyrektora, wszystkich podstawowych przepisów ogólnych i regulaminów wewnątrzszkolnych, wykonuje zadania powierzone przez Dyrekcję lub uchwalone przez Radę Pedagogiczną; składa przed Radą sprawozdanie z wykonania przydzielonych mu zadań;
  - 13) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
  - 14) uczestniczy w zebraniach i konsultacjach z rodzicami;
  - 15) doskonali się zawodowo zgodnie z potrzebami Liceum;
  - 16) obiektywnie oraz sprawiedliwie traktuje i ocenia wszystkich uczniów;
  - 17) zapoznaje uczniów z przepisami BHP obowiązującymi na poszczególnych zajęciach;
  - 18) zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,



możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, innych nauczycieli i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
- 6) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 7) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 8) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 9) zgłaszania swoich uwag wychowawcom, dotyczących ocen zachowania uczniów;
- 10) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 11) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

## **§ 20**

### **Zadania pedagoga i psychologa**

Do zadań pedagoga i psychologa należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, określanie mocnych i słabych stron funkcjonowania ucznia, formułowanie zaleceń do pracy z uczniem;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb, prowadzenie zajęć psychologiczno - edukacyjnych, udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom, prowadzenie i organizowanie warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 3) prowadzenie konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie i wspieranie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu profilaktyczno - wychowawczego;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, organizowanie warsztatów w zakresie orientacji zawodowej, przekazywanie informacji na temat rynku pracy;
- 6) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia; wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 7) organizowanie opieki nad uczniem i pomocy materialnej dla niego, jeśli znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, udział w komisji stypendialnej;

- 8) włączanie się w działania profilaktyczne organizowane na terenie szkoły;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów 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 uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **§ 21**

### **Zadania doradcy zawodowego**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
- 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 10) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

## **§ 22**

### **Zadania bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie prac pedagogicznych w następującym zakresie:
  - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - d) udział w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami,
  - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami;



- 2) prowadzenie prac organizacyjno-technicznych w następującym zakresie:
    - a) gromadzeniu zbiorów,
    - b) ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) selekcji zbiorów,
    - d) prowadzenia warsztatu informacyjnego, tj. katalogi, kartoteki, księgozbior podręczny,
    - e) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
  - 3) sporządzanie planów pracy biblioteki, które podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora;
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach;
  - 5) wdrażanie technologii komputerowej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
  - 6) udzielanie nauczycielom pomocy w ich pracy dydaktycznej;
  - 7) przeprowadzanie okresowych analiz dotyczących stanu czytelnictwa;
  - 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed szybkim ich zużyciem;
  - 9) dokonywanie selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
2. Nauczyciel bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
    - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
    - 2) organizowanie wystaw i prezentacji tematycznych;
    - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych dzięki odpowiedniemu doborowi lektur;
    - 4) organizowanie konkursów.
  3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
    - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
    - 2) uzyskania porad czytelniczych;
    - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
    - 4) wypożyczania książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
    - 5) prolongowania książek w miarę możliwości;
    - 6) rozwijania zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
    - 7) wyjaśniania wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
  4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami, współpraca ta dotyczy w szczególności:
    - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
    - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
    - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
    - 4) organizowania księgozbioru podręcznego;
    - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
    - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
    - 7) zapoznania czytelników z regulaminem biblioteki.

## **§ 23**

### **Zadania innych pracowników szkoły**

1. Stanowiska pracy administracji i obsługi są zgodne ze strukturą organizacyjną umieszczoną na stronie bip.lublin.eu i Regulaminem Pracy.
2. Do podstawowych obowiązków ww. pracowników należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz osobami z zewnątrz;
  - 6) godne zachowywanie się w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
3. Pracownik zatrudniony w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Hugona Kołłątaja w Lublinie zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków poszczególnych pracowników znajdują się w aktach osobowych.

## **Rozdział 5.**

### **Zespoły zadaniowe**

## **§ 24**

### **Zespół przedmiotowy**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, który informuje Radę Pedagogiczną o pracy zespołu i przedstawia wnioski do ewentualnego rozstrzygnięcia lub realizacji przez Radę Pedagogiczną; odpowiada również za dokumentację zespołu i realizację podjętych zadań.
3. Dokumentacja zespołu winna być udostępniona Dyrekcji szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują m.in.:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników szkolnych, opracowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych, itp.;

- 2) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
- 3) opracowanie propozycji zadań z danego przedmiotu na egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia, z uwzględnieniem kryteriów oceniania wewnątrzszkolnego;
- 4) organizowanie lekcji otwartych;
- 5) przygotowanie i proponowanie tematyki rad szkoleniowych;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy szkoły, zleconych przez Dyrektora lub podjętych przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 25**

### **Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale**

Nauczyciele uczący w jednym oddziale współpracują ze sobą przy:

- 1) wyborze programów nauczania;
- 2) wyborze podręczników;
- 3) tworzeniu projektów międzyprzedmiotowych;
- 4) planowaniu wycieczek międzyprzedmiotowych;
- 5) rozwiązywaniu problemów psychologiczno - pedagogicznych.

## **§ 26**

### **Zespół wychowawców**

1. Wszyscy wychowawcy współpracują w ramach zespołu wychowawców.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 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 a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Zadania wychowawcy wobec młodzieży jego oddziału:
  - 1) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za wyniki w nauce;
  - 2) wdrażanie ich do systematycznej pracy;
  - 3) interesowanie się trudnościami uczniów w nauce i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 4) otaczanie troską i opieką uczniów z problemami zdrowotnymi i rodzinnymi;
  - 5) rozwijanie w uczniach poczucia patriotyzmu lokalnego, tzn. odpowiedzialności za postępowanie wobec społeczności szkolnej, za mienie szkoły oraz ład i porządek na jej terenie;
  - 6) ustalanie z uczniami oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 7) kształtowanie w uczniach potrzeby rozwijania uzdolnień i zainteresowań;

- 8) inspirowanie uczniów do działania na rzecz społeczności szkolnej i wspomaganie ich w tych działaniach;
- 9) dbanie o tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych.
4. Do zadań wychowawcy wobec rodziców uczniów jego oddziału należy:
  - 1) informowanie rodziców o ocenianiu, klasyfikowaniu, promowaniu uczniów i innych ważnych przepisach i zarządzeniach;
  - 2) informowanie rodziców o zamierzeniach wychowawczych w klasie oraz o tematyce zajęć z wychowawcą;
  - 3) informowanie rodziców o trudnościach wychowawczych i dydaktycznych poszczególnych uczniów i całego zespołu podczas zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 4) planowanie wraz z psychologiem i pedagogiem szkoleń rodziców w ramach wsparcia wychowawczego.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących jego oddziału:
  - 1) prowadzi dokumentację szkolną, dzienniki lekcyjne i arkusze ocen w sposób usystematyzowany zgodnie z zakresem swoich obowiązków;
  - 2) współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem szkolnym i psychologiem; uzgadnia z nimi działania wychowawcze i formy przezwyciężania trudności; uwzględnia ich uwagi przy ustalaniu ocen zachowania uczniów;
  - 3) informuje na bieżąco Dyrektora szkoły, nauczycieli uczących w oddziale, a także Radę Pedagogiczną o istniejących sprawach i problemach oraz wnioskach i uwagach zgłaszanych przez rodziców jego uczniów podczas zebrań z rodzicami.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, Samorządu Klasowego oraz nauczycieli, a także wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Po przekroczeniu przez ucznia 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu okresu klasyfikacyjnego może wnioskować do Rady Pedagogicznej o skreślenie go z listy uczniów szkoły.

## **§ 27**

### **Zespoły problemowe**

1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez Dyrektora szkoły lub zespół.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Po zakończeniu pracy zespół sporządza raport, który przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## **Rozdział 6.**

### **Warunki bezpieczeństwa**

#### **§ 28**

##### **Zasady organizacji bezpieczeństwa uczniów**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku, np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne, w wyjątkowych sytuacjach mogą pozostać w sali lekcyjnej na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem.

#### **§ 29**

##### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w wyznaczonych godzinach i miejscach.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły, zajęciach pozalekcyjnych, wyjściach do kina, teatru, wycieczkach itp.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:
  - 1) zapewnia opiekę uczniom;
  - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba niezwłocznie udziela mu pierwszej pomocy;
  - 3) o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek powiadamia Dyrektora;
  - 4) dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Lublinie.
8. Opiekę nad uczniami w czasie zajęć dodatkowych, wyjść itp. pełni wychowawca lub inny wyznaczony nauczyciel.
9. Nauczyciel ustala zasady korzystania przez uczniów z sali lekcyjnej w czasie przerw.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
  - 5) zasadami bezpieczeństwa w czasie organizowanych wyjść poza teren szkoły, wycieczek i wyjazdów;
  - 6) zasadami bezpieczeństwa w czasie ferii zimowych i letnich.
11. Nauczyciele oraz pracownicy Liceum są zobowiązani do znajomości i przestrzegania procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

## **Rozdział 7.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 30**

##### **Prawa ucznia**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 8) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru pod opieką nauczyciela;
- 10) korzystania z biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 11) wpływania na życie Liceum poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących przy Liceum;



- 12) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku;
- 13) wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły.

### **§ 31** **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny, dbania o dobre imię, honor i poszanowanie tradycji Liceum zarówno w czasie godzin lekcyjnych, jak i po ich zakończeniu; wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w nich zgodnie z obowiązującym planem oraz właściwego zachowania się w ich trakcie; dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia;
  - 2) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy, przestrzegania ustaleń i zarządzeń Dyrektora szkoły oraz organów statutowych;
  - 3) przestrzegania zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
  - 4) dbania o kulturę słowa;
  - 5) dbania o mienie szkoły, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody; sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor Liceum lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt;
  - 6) troski o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, przestrzegania bezwzględnego zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych oraz zakazu palenia tytoniu i e-papierosów, a także spożywania alkoholu; zakaz ten obowiązuje na terenie obiektów szkolnych oraz poza nimi o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje; niedozwolony jest udział w jakichkolwiek zajęciach szkolnych uczniów będących pod wpływem środków psychoaktywnych;
  - 7) godnie reprezentować szkołę poprzez właściwe zachowanie się, kulturę słowa i estetyczny wygląd: czystość osobistą, schludne ubranie i fryzurę; unikać eksponowania swoim wyglądem przynależności subkulturowej;
  - 8) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego także w cyberprzestrzeni, przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji bez zgody nauczyciela.
2. W przypadku nieobecności dłuższej niż 7 dni rodzic, a w przypadku uczniów pełnoletnich uczeń, powinien powiadomić wychowawcę o przyczynach absencji i przewidywanym terminie powrotu do szkoły.
3. Ucznia obowiązuje strój galowy na uroczystościach szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy maturalne, inne uroczystości z udziałem sztandaru szkoły.

4. Powyższe prawa i obowiązki ucznia są zgodne z obowiązującymi dokumentami prawnymi, w tym z Konwencją o prawach dziecka.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, a w przypadku braku rozwiązania do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 8. Nagrody i kary**

### **§ 32**

#### **Zasady przyznawania nagród**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia w sporcie i działalności artystycznej;
  - 3) wzorowe zachowanie i frekwencję;
  - 4) aktywną pracę społeczną.
2. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) dyplom i/lub nagrodę książkową podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego;
  - 2) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców.
3. Listę wyróżnionych uczniów ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji;
4. Uczniowie, którzy uzyskali najwyższe wyniki w konkursach wewnątrzszkolnych otrzymują ocenę cząstkową co najmniej bardzo dobrą.
5. Uczniowie, którzy zakwalifikowali się do konkursów co najmniej międzyszkolnych otrzymują ocenę cząstkową celującą.
6. Dla zwycięskich oddziałów w konkursach szkolnych, za zgodą Dyrektora szkoły mogą być przyznawane nagrody.
7. Uczeń, rodzice ucznia lub pracownik szkoły, może złożyć w terminie 7 dni od przyznania nagrody umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
8. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia, w którym zostały wniesione i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wnioski.

### **§ 33**

#### **Zasady udzielania kar**

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Liceum powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych adekwatnych do czynu i stopnia zawinienia w postaci:
  - 1) upomnienia wychowawcy;



- 2) upomnienia Dyrektora w formie pisemnej;
  - 3) nagany Dyrektora w formie pisemnej;
  - 4) przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole, jeżeli jest to możliwe, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 5) skreślenia z listy uczniów Liceum.
2. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
  3. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu upomnienia lub nagany w przypadku:
    - 1) upomnienia za nieusprawiedliwienie w terminie nieobecności od 30 godzin lekcyjnych, a nagany za nieusprawiedliwienia w terminie nieobecności od 50 godzin lekcyjnych; w przypadku uczniów realizujących kształcenie poza szkołą kary upomnienia udziela się, gdy liczba nieobecności nieusprawiedliwionych przekracza tygodniowy wymiar godzin nauczania, a kary nagany gdy liczba nieobecności nieusprawiedliwionych dwukrotnie przekracza tygodniowy wymiar godzin nauczania;
    - 2) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum w szczególności w wyniku:
      - a) nieprzestrzegania Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
      - b) lekceważenia obowiązków szkolnych, opuszczania i ucieczek z zajęć szkolnych, spóźniania się,
      - c) dewastacji i niszczenia majątku szkolnego, braku reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,
      - d) postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywnego, stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszania, krzywdzenia innych przez podważanie autorytetu, opinii, także w cyberprzestrzeni,
      - e) aroganckiego sposobu bycia, zachowania, braku szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
      - f) posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek, np. tytoń, alkohol, a także posiadania i palenia e- papierosów,
      - g) kradzieży, fałszowania dokumentów, np. fałszowania podpisów rodziców lub nauczycieli,
      - h) wywierania demoralizującego wpływu na innych uczniów,
      - i) używania niedozwolonych środków łączności podczas zajęć dydaktycznych i egzaminów;
      - j) dokonania czynu, za który grozi odpowiedzialność karna.
  4. Udzielona przez Dyrektora nagana jest dołączana do arkusza ocen ucznia.
  5. Nagana ulega zatarciu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Na uzasadniony zachowaniem ucznia wniosek wychowawcy termin ten może zostać decyzją Dyrektora skrócony, z zastrzeżeniem, że zatarcie nagany nie może nastąpić przed upływem 6 miesięcy od dnia jej udzielenia. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen ucznia.

6. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku:
  - 1) ponownego złamania zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do używania środków psychoaktywnych i innych używek, np. tytoń, alkohol, a także posiadania i palenia e-papierosów;
  - 2) po wyczerpaniu wszystkich kar statutowych;
  - 3) dwukrotnej nagany Dyrektora;
  - 4) świadomego niszczenia mienia szkoły;
  - 5) działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
  - 6) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Liceum;
  - 7) przekroczenia przez ucznia 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 8) niepodjęcia nauki w ciągu tygodnia od przyjęcia do liceum lub zaprzestania przez ucznia uczęszczania do szkoły.
7. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary:
  - 1) do Dyrektora szkoły od kary upomnienia wychowawcy, w terminie 3 dni;
  - 2) do Dyrektora szkoły od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do równoległej klasy – składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni;
  - 3) do Lubelskiego Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
8. Rozpatrzenie odwołania do Dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
9. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem lub psychologiem.
10. Tryb skreślania z listy uczniów:
  - 1) podjęcie decyzji o skreśleniu ucznia może nastąpić po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) przed podjęciem uchwały o skreśleniu z listy uczniów Rada Pedagogiczna ma obowiązek zapoznać się z opinią Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
  - 3) decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy w terminie do 14 dni od daty podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest sporządzana w dwóch egzemplarzach w formie pisemnej zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego;
  - 5) uczeń, wobec którego wykonano karę § 33 ust. 6 ma prawo odwołać się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Lubelskiego Kuratora Oświaty w trybie określonym przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział 9. Rekrutacja**

### **§ 34 Zasady rekrutacji**

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową Liceum.
2. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną.
3. Liceum, jako szkoła prowadzona przez miasto Lublin, bierze udział w scentralizowanej rekrutacji na mocy porozumienia między dyrektorami szkół ponadpodstawowych zgodnie z ogólnymi zasadami rekrutacji do publicznych szkół województwa lubelskiego opracowanymi przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.
4. W Liceum tworzone są oddziały z dwoma lub trzema przedmiotami rozszerzonymi. Kandydat podczas rekrutacji wybiera rozszerzenia zaproponowane przez szkołę zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
5. Cudzoziemiec przyjmowany jest do klasy pierwszej Liceum lub klasy programowo wyższej na podstawie dokumentów określonych odrębnymi przepisami.
6. W przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć ww. dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor szkoły.
7. Sposób przeliczania ocen ze świadectw wydanych:

1) na Ukrainie:

System oceniania na Ukrainie	Przelicznik na skalę polską	
Skala 1 - 12	procenty	ocena
12	100%	celujący (6)
11 - 10	90% - 80%	bardzo dobry (5)
9 - 8	70% - 60%	dobry (4)
7 - 6	50% - 40%	dostateczny (3)
5 - 4	35% - 30%	dopuszczający (2)
1 - 3	0%	niedostateczny (1)

2) w Austrii, Czechach, na Słowacji i Niemczech:

Niemczech	Przelicznik na skalę polską	
Skala 1 - 6	procenty	ocena

1	100%	bardzo dobry (5)
2	77%	dobry (4)
3	53%	dostateczny (3)
4	30%	dopuszczający (2)
5 - 6	0%	niedostateczny (1)

3) we Włoszech:

System oceniania we Włoszech	Przelicznik na skalę polską	
Skala 1 - 10	procenty	procenty
10	100%	celujący (6)
9	90% - 80%	bardzo dobry (5)
8	70% - 60%	dobry (4)
7	50% - 40%	dostateczny (3)
6	35% - 30%	dopuszczający (2)
1 - 5	0%	niedostateczny (1)

4) w Wielkiej Brytanii:

System oceniania w Wielkiej Brytanii	Przelicznik na skalę polską	
Skala A* - U		ocena
A*		celujący (6)
A		bardzo dobry (5)
B		dobry (4)
C		dostateczny (3)
D, E, F		dopuszczający (2)
U		niedostateczny (1)

## **Rozdział 10.**

### **Poczet sztandarowy**

#### **§ 35**

#### **Poczet sztandarowy**

1. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Lublinie.
2. Poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez władze państwowe i samorządowe oraz innych uroczystościach w uzgodnieniu z Dyrektorem Liceum.
3. Poczet sztandarowy powołuje Rada Pedagogiczna z kandydatów typowanych przez wychowawców klas pierwszych, drugich i trzecich.
4. Chorąży i asysta powinni być ubrani oficjalnie.
5. Wyborów do składu pocztu dokonuje Rada Pedagogiczna w kwietniu każdego roku szkolnego. W sytuacjach wyjątkowych przeprowadza się wybory uzupełniające w innym terminie.
6. Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia ze składu pocztu sztandarowego za niewłaściwe zachowanie.

## **Rozdział 11.**

### **Ocenianie wewnętrzne**

#### **§ 36**

#### **Postanowienia wstępne**

1. Ocenianie wewnętrzne określa zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych, zachowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Liceum.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne 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 i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) udzielanie uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 37

### **Zasady ogólne**

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych i są one zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) ustalonych kryteriach i wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) zasadach oceniania zachowania ucznia;
  - 4) założonych osiągnięciach ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
  - 4) terminie i zasadach przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z prowadzonych zajęć edukacyjnych.
4. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawca klasy przekazuje ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz przypomina o możliwości zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami, które są dostępne w bibliotece

szkoły i na szkolnej stronie internetowej. Rodzic potwierdza podpisem, że został poinformowany o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego oraz o możliwości wglądu w dokumenty związane z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

- Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
- Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i/lub jego rodzicom.
- Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- Szkoła dostosowuje warunki egzaminu maturalnego dla uczniów zgodnie z zasadami i wymaganiami zawartymi w odpowiedniej opinii na zasadach określonych przez CKE.

### § 38

#### Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

- Na początku każdego semestru, nauczyciel planuje formy sprawdzania nabytej przez ucznia wiedzy. Tworzy w dzienniku elektronicznym odpowiednie rubryki, ustalając ramy czasowe dla każdej formy sprawdzenia osiągnięć ucznia. Do każdej rubryki nauczyciel wpisuje literę x (oznaczającą „uczę się”), która zostanie zastąpiona oceną, gdy wiedza z określonej części podstawy programowej zostanie przez ucznia opanowana.
- Do uzyskania pozytywnej oceny z bloku tematycznego, przyjętego przez nauczyciela, uczeń powinien uzyskać oceny z zaplanowanych prac (np. sprawdzian, kartkówka, karta pracy, praca domowa, praca na lekcji, prezentacja, projekt itp.) oraz ocenę z pracy pisemnej podsumowującej dany dział. Po zakończeniu danego działu nauczyciel wyznacza dodatkowy termin, w którym uczeń ma możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami z danego bloku tematycznego.
- W ciągu miesiąca od uzyskania informacji na temat proponowanej oceny śródrocznej lub rocznej uczeń, chcący uzyskać wyższą ocenę od proponowanej, może, w uzgodnieniu z nauczycielem (który określa zakres, formę i termin) wykazać się nabytą wiedzą, potwierdzającą znajomość podstawy programowej realizowanej w danym semestrze.
- W przypadku nieopanowania materiału z zakresu danego semestru uczeń otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną.
- Skala i ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) Forma zapisu ocen bieżących:

celujący (cel.)	6
bardzo dobry (bdb.)	5
dobry (db.)	4
dostateczny (dst.)	3
dopuszczający (dop.) <sup>2</sup>	2

uczę się	x
----------	---

2) Skala ocen śródrocznych i rocznych:

celujący (cel.)	6
bardzo dobry (bdb.)	5
dobry (db.)	4
dostateczny (dst.)	3
dopuszczający (dop.) <sup>2</sup>	2
niedostateczny (ndst.)	1

6. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni znak plus (+) przy wyczerpującym lub minus (-) przy częściowym spełnieniu przez ucznia wymagań na daną ocenę, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.
7. W dzienniku wpisywane są wyniki z matur próbnych: informacyjnie uzyskany wynik procentowy.
8. Oceny śródroczne i roczne wyrażane są pełną oceną, która zależy od stopnia opanowania podstawy programowej przeznaczonej do realizacji w danym semestrze lub roku szkolnym.
9. Sprawdziany mogą być oceniane według następujących progów procentowych dla poszczególnych ocen:

celujący	100%
bardzo dobry	90 –99%
dobry	75 –89%
dostateczny	51 –74%
dopuszczający	40 –50%

Oceny są zapisywane w obowiązującej w szkole formie dziennika elektronicznego.

10. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

- 1) ocenę „celujący” otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych warunków:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania;
  - b) potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać wiadomości;
  - c) systematycznie wzbogaca wiedzę, sięgając do źródeł tradycyjnych i elektronicznych;
  - d) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązań konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, swobodnie łącząc zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych;
  - e) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień;
  - f) potrafi uzasadnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej wynikiem samodzielnie nabytej wiedzy;
  - g) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych warunków:



- a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania;
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
  - c) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
  - d) bierze udział w konkursach;
- 3) ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który spełnia większość poniższych warunków:
- a) opanował kluczowe treści i umiejętności określone podstawą programową,
  - b) samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
  - c) jest aktywny w czasie lekcji;
- 4) ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
  - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował elementarne treści i umiejętności określone w podstawie programowej
  - b) wykonuje typowe zadania
  - c) rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności.

## § 39

### Sposoby sprawdzania osiągnięć

1. Sprawdzeniu i ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
  - 1) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
  - 2) próbne egzaminy;
  - 3) ustne odpowiedzi ucznia na lekcji;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) aktywność w czasie lekcji i podczas ćwiczeń;
  - 6) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów, itp.;
  - 7) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 8) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
  - 9) przygotowanie pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń i udział w nich;
  - 10) wykonywanie zadań praktycznych, specyficznych dla poszczególnych przedmiotów;
  - 11) prezentacje multimedialne;
  - 12) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego.
2. Nauczyciel zapowiada sprawdziany co najmniej tydzień przed przewidywaną datą sprawdzianu i zapisuje termin w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o zakresie treści i formie sprawdzianu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni ocenić, omówić i udostępnić uczniom sprawdziany.

4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany napisać go w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. W razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub uzasadnionej nieobecności całej klasy sprawdzian odbywa się na najbliższej lekcji lub w uzgodnionym terminie.
6. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że uczeń niesamodzielnie rozwiązuje zadania, korzysta z niedozwolonych pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, nauczyciel przerywa uczniowi pracę, która nie podlega sprawdzeniu.
7. Dwa tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych nie przeprowadza się żadnych sprawdzianów, z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w §38 ust. 3 i § 47.
8. Uczeń lub rodzic ma prawo wglądu w każdą pracę pisemną ucznia.
9. Prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

## **§ 40**

### **Skala i ogólne kryteria ocen zachowania**

1. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się następującą skalę ocen zachowania:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego zgodnego z przyjętym przez szkołę systemem wartości;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o kulturę języka i piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 9) aktywne uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 10) frekwencję ucznia.
3. Ocenie podlega również zachowanie ucznia poza szkołą.
4. Negatywna aktywność uczniów w cyberprzestrzeni ma wpływ na ocenę zachowania.
5. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, Samorządu Klasowego oraz samooceny ucznia.
7. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Frekwencja ucznia ma wpływ na ocenę zachowania.
  - 1) uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia swoich nieobecności, poświadczonego przez

- rodziców lub lekarza w formie pisemnej lub telefonicznie w terminie 1 tygodnia po powrocie do szkoły;
- 2) przy przewidywanej nieobecności dłuższej niż jeden tydzień rodzic powinien skontaktować się z wychowawcą;
  - 3) ucieczki z lekcji należy traktować jako godziny nieusprawiedliwione;
  - 4) w przypadku uczniów realizujących nauczanie indywidualne rodzic powinien zawiadomić szkołę o niedyspozycji ucznia dzień wcześniej, a w wyjątkowych sytuacjach co najmniej dwie godziny przed planowanymi zajęciami.
10. Po przekroczeniu przez ucznia 70 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu okresu klasyfikacyjnego wychowawca może wnioskować do Rady Pedagogicznej o skreślenie go z listy uczniów szkoły.
11. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen zachowania:
- 1) zachowanie ucznia ocenia się jako „dobre”, gdy:
    - a) wypełnia on obowiązki określone w Statucie szkoły i innych regulaminach wewnętrznych,
    - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach przewidzianych planem nauczania, nie spóźnia się na lekcje,
    - c) dostarcza wychowawcy klasy zwolnienia z zajęć w terminie 1 tygodnia po ustaniu nieobecności,
    - d) jest uczynny wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - e) uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły,
    - f) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - 2) Zachowanie ucznia ocenia się jako „bardzo dobre”, gdy:
    - a) spełnia on wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz
    - b) wykorzystuje własne możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników,
    - c) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 3) Zachowanie ucznia ocenia się jako „wzorowe”, gdy spełnia on wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a w realizacji przynajmniej jednego z nich wyróżnia się i może stanowić wzór do naśladowania dla innych uczniów;
  - 4) Zachowanie ucznia ocenia się jako „poprawne”, gdy nie przestrzega on w stopniu zadowalającym wszystkich warunków opisanych dla oceny dobrej, ale też nie narusza ich w sposób drastyczny;
  - 5) Zachowanie ucznia ocenia się jako „nieodpowiednie”, gdy nagminnie narusza on obowiązujące w szkole regulaminy i zasady współżycia społecznego, przejawia negatywną działalność w cyberprzestrzeni, a upomnienie wychowawcy klasy nie wpłynęły na poprawę jego zachowania;
  - 6) Zachowanie ucznia ocenia się jako „naganne”, gdy w sposób drastyczny narusza on obowiązujące w szkole regulaminy i zasady współżycia społecznego a upomnienie i /lub nagana Dyrektora szkoły nie spowodowały poprawy jego postępowania.

## **§ 41**

### **Sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenach i osiągnięciach ucznia**

1. Rodzice uczniów mają obowiązek uzyskiwać informacje o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce swoich dzieci, na zorganizowanych spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, psychologiem i Dyrekcją szkoły.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o ustalonych kryteriach i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikające z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy przekazuje ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego oraz przypomina o możliwości zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami, które są dostępne w bibliotece szkoły i na szkolnej stronie internetowej. Przedstawia również harmonogram zebrań z rodzicami. Harmonogram zebrań z rodzicami na dany okres klasyfikacyjny jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania uczniów i jego rodzice zostają poinformowani przynajmniej na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na zebraniu rodziców lub w czasie konsultacji indywidualnych. W przypadku nieobecności rodzica uczeń zobowiązany jest okazać jego podpis pod pisemną informacją wychowawcy o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Wychowawca klasy o tym fakcie może również poinformować rodzica telefonicznie lub listem poleconym.
5. Nauczyciel informuje ucznia o proponowanej ocenie i odnotowuje ją w dzienniku.
6. Przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie.

## **§ 42**

### **Zasady realizacji przedmiotów rozszerzonych**

1. Przedmioty rozszerzone uczniów realizuje zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem i liczbą godzin ustaloną przez Dyrektora szkoły.
2. W Liceum mogą być realizowane w rozszerzeniu przedmioty: język polski, język angielski, historia, matematyka, geografia, biologia, chemia i wiedza o społeczeństwie.

## **§ 43**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne: śródroczny i roczny.
  - 1) Klasyfikacja śródroczna lub roczna polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych lub rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 2) Klasyfikacja śródroczna i roczna ustalana jest w planie posiedzeń Rady Pedagogicznej VI Liceum Ogólnokształcącego im. Hugona Kołłątaja w Lublinie będącym załącznikiem do planu nadzoru pedagogicznego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna wynika z ocen bieżących.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących danego ucznia oraz opinii Samorządu Klasowego i samoocenie ucznia.
  - 1) W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, ocenę ustala inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Oceny klasyfikacyjne zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Jeżeli uczeń osiąga znaczące sukcesy w dyscyplinie sportowej na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim, to otrzymuje ocenę celującą przy klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, pod warunkiem, że aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zwolnienie lub opinię Dyrektorowi szkoły w terminie do 30 dni po rozpoczęciu danego okresu lub niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo ucznia w zajęciach.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub określonych ćwiczeń fizycznych zgodnie z obowiązującą w Liceum procedurą uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub ”zwolniona”.
13. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Jeżeli zajęcia z przedmiotu, z którego uczeń jest zwolniony, odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, rodzice ucznia mogą ubiegać się o pozwolenie na późniejsze przyjście ucznia do szkoły lub zwolnienie go do domu po złożeniu stosownego oświadczenia do Dyrektora szkoły, w którym zobowiążą się do sprawowania opieki nad uczniem w tym czasie.
17. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia tylko w pierwszym okresie klasyfikacyjnym, a w drugim był zwolniony z zajęć, w miejscu rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio – „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. (uchylony)
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w cyklu nauczania promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 1) Wniosek o promocję z jedną oceną niedostateczną składają rodzice lub pełnoletni uczeń najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
23. Roczna ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 44**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, może być nieklasyfikowany



z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. W dokumentacji wpisuje się zamiast śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej odpowiednio „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
  - 1) Rodzic lub pełnoletni uczeń składa podanie o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel uczący w oddziale w uzgodnieniu z Dyrektorem.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest poinformować go o wymaganiach egzaminacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor, Wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



11. Uczeń, który został przyjęty do klasy programowo wyższej i nie odbył obowiązkowych zajęć edukacyjnych zrealizowanych w Liceum, zobowiązany jest do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach określonych powyżej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.

## **§ 45**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) Rodzic lub pełnoletni uczeń składa podanie o egzamin poprawkowy najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań teoretycznych i praktycznych. Zadania do egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w uzgodnieniu z Dyrektorem.
4. Nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń został dopuszczony do egzaminu poprawkowego, zobowiązany jest poinformować go o wymaganiach egzaminacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 45 ust. 5 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. 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.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 43 ust. 20.

## **§ 46**

### **Odwwołanie od oceny**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że roczna ocena 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. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog lub psycholog,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

- f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Zadania sprawdzające ustala nauczyciel danego przedmiotu przy akceptacji Dyrektora szkoły.
  7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
  8. 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.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
    - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia; do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  11. Przepisy ust. 1 - 10 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.

## **§ 47**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
2. Warunkami ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana są:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%;
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, tj. wyższych niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń lub jego rodzic ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych, od wyznaczonego przez Dyrektora szkoły terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu zawartego w § 47 ust. 2 pkt 1) i pkt 2), a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów zawartych ust. 2 pkt 3), pkt 4) i pkt 5) niniejszego paragrafu.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2. prośba ucznia lub jego rodzica zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki § 47 ust. 1 i 2 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym, zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

## **§ 48**

### **Zasady pracy z uczniem zdolnym**

1. Nauczyciel powinien dokonać w swojej klasie diagnozy uczniów szczególnie uzdolnionych i w oparciu o to ustalić metody pracy oraz dbać o rozwój potencjału twórczego tych uczniów.
2. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel lub wychowawca może zaproponować uczniom wyjątkowo uzdolnionym indywidualny program lub tok nauki. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor szkoły może udzielić zgody na indywidualny program lub tok nauki.
3. Jedną z form pracy z uczniem zdolnym jest stworzenie mu możliwości uczestnictwa w licznych zajęciach kół przedmiotowych.

## **§ 49**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub

deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

2. Opinię poradni rodzice dołączają do akt osobowych ucznia.
3. Jeżeli uczeń jest poddany badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię bezpośrednio po jej otrzymaniu.
4. Psycholog lub pedagog szkolny wraz z wychowawcą informują nauczycieli poszczególnych przedmiotów o konieczności dostosowania uczniowi wymagań edukacyjnych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania ucznia z dostosowanymi wymaganiami edukacyjnymi w zakresie swojego przedmiotu.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, okresie klasyfikacyjnym programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez udział ucznia w dodatkowych zajęciach lub indywidualną pomoc z danych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 12.**

### **Przepisy końcowe**

#### **§50**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
2. Zmiany w niniejszym Statucie formułuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.