



STATUT

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego

w Świdniku

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, zwane dalej szkołą, jest średnią szkołą ogólnokształcącą dla młodzieży.
2. Liceum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku, zwanego dalej Zespołem, z siedzibą przy ul. Al. Wojska Polskiego 27.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku II Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
4. Cykl kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i trwa 3 lata. Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym w cyklu kształcenia ustala się zgodnie z przepisami ogólnymi dotyczącymi ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem potrzeb środowiska i bieżącymi możliwościami szkoły.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Świdnik.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 2.1

1. Celem szkoły jest wszechstronne kształtowanie osobowości młodego człowieka poprzez kształcenie, wychowanie i opiekę oraz przygotowanie uczniów do uczestniczenia w kształtowaniu środowiska społecznego, szanującego godność wszystkich ludzi.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a są to w szczególności:
  - 1) dostarczenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) wszechstronne rozwijanie zainteresowań;
  - 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zatrudnianie nauczycieli mających wykształcenie odpowiednie do potrzeb szkoły;
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom i nauczycielom;
  - 6) pomoc materialna dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej;
  - 7) organizowanie doradztwa zawodowego;
2. Liceum zapewnia uczniom:
  - 1) różnorodny i atrakcyjny sposób uczenia;
  - 2) organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
  - 4) wspieranie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju;
3. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Rozdziale VII Statutu.
4. Sytuację każdego ucznia rozpoznaje wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W zależności od potrzeb wspólnie określają sposób i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej dla ucznia. W ramach opieki nad uczniem nauczyciele wykorzystują opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie nauczania,

wychowania i profilaktyki.

Formy współdziałania:

- 1) informacje o osiągnięciach i rozwoju ucznia przekazywane podczas systematycznie organizowanych spotkań z rodzicami i konsultacji indywidualnych;
- 2) pozyskiwanie informacji od rodziców w zakresie stanu zdrowia ucznia;
- 3) współdziałanie rodziców w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspólne działania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

## **§ 2.2**

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ III ORGANY LICEUM**

### **§ 3**

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

### **DYREKTOR LICEUM**

#### **§ 4**

1. Dyrektor w ramach powierzonej funkcji:
  - 1) kieruje działalnością i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 2) dba o prestiż i tworzy wizję przyszłości Liceum;
2. Dyrektor szkoły niebędący nauczycielem tworzy stanowisko wicedyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność prawną za ich wykorzystanie oraz organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
  - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor przyjmuje uczniów do szkoły oraz decyduje o zmianie klasy przez uczniów.
6. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymiaru kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor Liceum rozwiązuje konflikty w szkole.
9. Dyrektor ustala zasady działania stowarzyszeń i organizacji na terenie szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Organizuje obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
11. Dyrektor szkoły opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 5**

1. W skład Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego wchodzi wszyscy nauczyciele.
2. Rada pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmuje związane z tym decyzje.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących w szczególności:
  - 1) zatwierdza i realizuje plan pracy Liceum;
  - 2) uchwała wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
  - 4) przygotowuje we współpracy z rodzicami projekt programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) opiniuje przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Szczegółowy tryb pracy rady pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Zatwierdza zestaw programów nauczania i podręczników.

## **RADA RODZICÓW LICEUM**

### **§ 6**

1. Rada rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.
2. Rada rodziców jest organem doradczym, współpracuje z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do rady rodziców i tryb pracy rady określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
4. Rada rodziców ma prawo do:
  - 1) występowania do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) ustalonych na drodze porozumień z dyrektorem Liceum spotkań z nim, a w szczególnych przypadkach również z radą pedagogiczną;

- 3) proponowania dyrektorowi Liceum zmian w pracy Liceum;
- 4) organizowania uroczystości szkolnych, wyjazdów, wycieczek, obozów itp.
5. Rada rodziców obowiązana jest do:
  - 1) współdziałania z dyrektorem i radą pedagogiczną w celu ochrony prestiżu i utrzymania wysokiego poziomu nauczania w szkole;
  - 2) wspomagania wysiłków organizacyjnych szkoły służących jej celom statutowym.
6. Rada rodziców:
  - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny. W przypadku gdy rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska tego porozumienia, program ustala dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. W skład rady rodziców szkoły wchodzi jeden przedstawiciel z każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI LICEUM**

### **§ 7**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem liceum;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin nie może być sprzecznym ze statutem Liceum.

## **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W SZKOLE**

### **§ 8**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności przy udziale i pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów Liceum (rady pedagogicznej, dyrektora, rady rodziców, samorządu uczniowskiego).
3. Konflikty pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim

- rozwiązuje dyrektor szkoły.
4. W sytuacjach spornych pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim właściwy organ szkoły składa dyrektorowi wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem. W takich przypadkach dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia wniosku i podjęcia decyzji w terminie 14 dni od daty jego przedłożenia.
  5. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 9

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego są organizowane w oddziałach.
4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 8 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Podział na zajęcia w grupach dokonywany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń wybiera dwa przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym. Uczniowie, którzy nie będą realizowali w zakresie rozszerzonym przedmiotu historia, będą zobowiązani realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo. Uczniowie, którzy nie będą realizowali w zakresie rozszerzonym przedmiotu geografia, biologia, chemia lub fizyka, będą zobowiązani realizować przedmiot uzupełniający przyroda.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach ma prawo do skrócenia zajęć lekcyjnych w danym dniu.

### § 10

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna i czytelnia.
2. Organizację biblioteki i czytelnia szkolnej określa Regulamin Biblioteki.
3. Biblioteka i czytelnia w szczególności:
  - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
  - 2) tworzy warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

### § 11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w Liceum o godzinie 8.00. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 i 20 minut.

## ROZDZIAŁ V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

### § 12

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 12 punkt 8. Przewodniczącym tego zespołu jest wychowawca klasy.
2. W Liceum tworzy się zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
3. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wewnętrzne samokształcenie i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
  - 2) wykonywanie doraźnych zadań i rozwiązywanie problemów;
  - 3) analiza wyników nauczania w zespołach przedmiotowych;
  - 4) składanie przed radą pedagogiczną sprawozdań z pracy zespołu;
  - 5) formułowanie opinii i wniosków do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
4. Nauczyciel prowadzi proces dydaktyczno-wychowawczy oraz opiekuńczy. Jest on odpowiedzialny za jakość i wyniki prowadzonego procesu oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Praca nauczyciela obejmuje:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w toku których realizuje treści programowe w oparciu wybrane programy nauczania;
  - 2) systematyczne wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
  - 3) wspieranie swoimi działaniami rozwoju uczniów;
  - 4) rozpoznawanie i udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 5) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
  - 6) systematyczne informowanie rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
  - 7) prowadzenie w sposób prawidłowy dokumentacji szkolnej;

- 8) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego; Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 9) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 10) Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
  - 11) Nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do wykonywania w czasie ferii następujących czynności:
    - 11.1) przeprowadzania egzaminów;
    - 11.2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
    - 11.3) opracowania szkolnego zestawu programów;
    - 11.4) uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
  - 12) jako członek rady pedagogicznej nauczyciel współpracuje z dyrektorem szkoły i wykonuje zadania nałożone na radę pedagogiczną w ramach posiadanych kompetencji:
    - 12.1) stanowiących;
    - 12.2) opiniodawczych;
    - 12.3) wnioskodawczych;
5. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową.
  6. Nauczyciel decyduje o:
    - 1) doborze programu nauczania, wyborze podręcznika, określeniu metod i form organizacyjnych;
    - 2) tematyce kółek zainteresowań;
    - 3) wystawianych ocenach bieżących, semestralnych i końcoworocznych;
    - 4) składaniu wniosków dotyczących nagród i kar regulaminowych dla uczniów.
  7. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:
    - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
    - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  8. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - 1) tragiczne skutki oraz wynikiłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
    - 2) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia lub na wypadek pożaru;



- 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

9. Zadania nauczyciela:

- 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości pracy;
- 2) sporządzanie planu dydaktycznego z nauczanego przedmiotu i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
- 3) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 5) prawidłowa realizacja programu nauczania;
- 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wrażliwość na czynne uczestnictwo w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 9) upowszechnianie samorządności;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 12) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 13) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów;
- 14) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych;
- 15) prowadzenie klasy – pracowni przedmiotowej;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) udział w konferencjach metodycznych;
- 18) prowadzenie zleconego przez dyrektora wychowawstwa klasy;
- 19) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz olimpiad i konkursów organizowanych w dni wolne od pracy nauczyciela;
- 20) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole;
- 21) informowanie ucznia i jego rodziców na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnymi zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

### § 13

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Zmiana wychowawcy może nastąpić w uzasadnionych przypadkach.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Wychowawca w szczególności:
  - 1) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) planuje i realizuje program wychowawczy klasy;
  - 3) reaguje na różnego rodzaju problemy/inicjatywy/sytuacje w klasie;
  - 4) podejmuje interwencje w szczególnych przypadkach;
  - 5) współpracuje z rodzicami;
  - 6) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 7) wychowawca jest rzecznikiem praw i obowiązków uczniów powierzonych jego opiece;
  - 8) uczestniczy razem z klasą w uroczystościach, spotkaniach, wyjazdach, imprezach;
  - 9) szczególna odpowiedzialność, jaką ponosi wychowawca klasy wynika z relacji łączącej nauczyciela z uczniami zespołu klasowego;
  - 10) organizuje we właściwy sposób integrację zespołu klasowego, rozwija osobowość ucznia;
5. Zadania wychowawcy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki;
  - 3) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów;
  - 4) interesowanie się postępami uczniów w nauce;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji;
  - 6) organizowanie czytelnictwa uczniów;
  - 7) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
  - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie;
  - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę na terenie szkoły;
  - 11) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
  - 12) interesowanie się stanem zdrowia uczniów;
  - 13) wdrażanie do dbania o higienę i stan techniczny otoczenia oraz przestrzeganie zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
  - 15) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami;
  - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy;
  - 17) opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 18) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 19) organizacja wyboru i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
  - 20) tworzenie tradycji w zespole klasowym.
6. Wychowawca ma prawo:
- 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych;
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
  - 3) ustanawiania przy współpracy z uczniami i rodzicami własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

## § 14

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczej;
- 13) realizowanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły oraz wynikających z potrzeb placówki.

## **§ 15**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, w tym konkursów.

## ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

### § 16

1. Za osiągnięcia w nauce i aktywny udział w życiu klasy i szkoły każdy uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 3) wzorową postawę uczniowską;
  - 4) wybitne osiągnięcia;
  - 5) działalność i odwagę;
  - 6) wzorową frekwencję.
3. Ustala się następujące nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) pochwałę na forum szkoły przez dyrektora szkoły;
  - 3) nagrodę rzeczową, dyplom;
  - 4) list pochwalny do rodziców.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody, wyróżnienia i stypendia przyznawane przez władze oświatowe i stowarzyszenia według odrębnych zasad.
5. Uczeń naruszający normy społeczne i statut szkoły może ponieść konsekwencje.
6. Uczeń może ponieść konsekwencje za nieprzestrzeganie statutu, a w szczególności za:
  - 1) zachowanie przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia społeczności II Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Świdniku;
  - 2) zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) niską frekwencję;
  - 4) nagminne łamanie regulaminu uczniowskiego;
  - 5) naruszanie nietykalności osobistej;
  - 6) wulgarność, chuligaństwo i wandalizm na terenie szkoły;
  - 7) agresję wobec kolegów i nauczycieli;
  - 8) spożywanie alkoholu i palenie tytoniu, stosowanie środków psychoaktywnych i ich rozprowadzanie;
7. Ustala się następujące konsekwencje:
  - 1) upomnienie indywidualne przez nauczyciela lub wychowawcę;
  - 2) nagana na forum klasy przez wychowawcę;
  - 3) upomnienie indywidualne na forum klasy przez dyrektora szkoły;
  - 4) nagana udzielona przez dyrektora na forum szkoły;
  - 5) odebranie przywilejów.

### § 17

1. Zasady rekrutacji uczniów do Liceum określają odrębne przepisy.

### **§ 18**

1. Zakazuje się używania telefonów komórkowych podczas lekcji.
2. Zakazuje się nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych bez zgody osoby nagrywanej, filmowanej lub fotografowanej.
3. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi oraz upowszechnianie treści obrażających inne osoby.

## **ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

### **§ 19**

1. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 20**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) wspieranie rozwoju ucznia;
  - 2) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach;
  - 3) spowodowanie świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole;
  - 5) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 6) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
  - 7) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
  - 8) kształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 9) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
  - 10) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o poziomie osiągania złożonych celów kształcenia;
  - 11) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym programów oddziaływań odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb.

### **§ 21**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
  - 2) śródroczne, roczne klasyfikowanie i bieżące ocenianie.

## § 22

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Przyjęto następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów:
  - 1) celujący /6/ - cel
  - 2) bardzo dobry /5/ - bdb
  - 3) dobry /4/ - db
  - 4) dostateczny /3/ - dst
  - 5) dopuszczający /2/ - dp
  - 6) niedostateczny /1/ - ndst
4. Ocenę śródroczną ustala się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.
5. Dopuszcza się wpisanie w rubryce z ocenami bieżącymi ze sprawdzianów pisemnych i innych zadań: nb – nieobecny.
6. Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone są w następującej skali:
  - 1) 99 - 100% - celujący
  - 2) 87 – 98% - bardzo dobry
  - 3) 71 – 86% - dobry
  - 4) 56 – 70% - dostateczny
  - 5) 41 – 55% - dopuszczający
  - 6) 0 – 40% - niedostateczny
7. Ocenę zachowania /śródroczną i roczną/ ustala się według skali:
  - 1) wzorowe - wz
  - 2) bardzo dobre - bdb
  - 3) dobre - db
  - 4) poprawne - pop
  - 5) nieodpowiednie - ndp
  - 6) naganne - ng

## Oceny z przedmiotów

### § 23

1. Przyjęto następujące kryteria oceniania:
  - 1) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
  - 2) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu, umożliwiające dalsze zdobywanie i wzbogacanie wiadomości i umiejętności;
  - 3) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe: o niewielkim stopniu złożoności, dające się wykorzystywać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, niezbędne dla danego przedmiotu, uniwersalnych i ważnych międzyprzedmiotowo; w stopniu umożliwiającym wzbogacenie ich zakresu, dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności;
  - 4) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające: istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne w opanowaniu nowych treści z danego i innych przedmiotów szkolnych, wymagające stosowania umiejętności

- i wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów podanych w toku lekcyjnym lub z podręcznika;
- 5) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dotyczące treści i zadań złożonych, trudnych, ważnych do opanowania, wymagających korzystania z różnych źródeł, umożliwiających rozwiązywanie problemów, użytecznych w życiu pozaszkolnym, gwarantujących pełne opanowanie programu;
  - 6) ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania: wykraczające znaczenie poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych, wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.

## **Oceny zachowania**

### **§ 24**

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie: samooceny ucznia, opinii własnej, klasy, nauczycieli uczących w danej klasie, informacji od innych pracowników szkoły i rodziców.
2. Oceny bieżące zachowania powinny być wystawiane systematycznie, w czasie trwania roku szkolnego.
3. Wystawiając ocenę, należy brać pod uwagę: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
4. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Można ją podwyższyć lub obniżyć w zależności od zachowania się ucznia.
5. Negatywna ocena którejs z dziedzin wymienionych w pkt. 3 obniża okresową ocenę zachowania. Pozytywna podwyższa ją.
6. W przypadku drastycznego złamania zasad ocena wystawiona z jednej dziedziny jest oceną decydującą.
7. Wychowawca na prośbę rodziców ucznia usprawiedliwia całe opuszczone dni oraz opuszczone pierwsze i ostatnie godziny lekcyjne, w szczególnie uzasadnionych przypadkach: pojedyncze godziny w danym dniu.
8. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności w terminie do 10 dnia miesiąca bezpośrednio następującego po miesiącu, w którym odnotowano nieobecności na lekcjach. Nie usprawiedliwia się opuszczonych środkowych godzin w dniu nauki uznanych jako ucieczki z lekcji.
9. Wystawiając ocenę należy pamiętać, że jest ona ważnym elementem wychowania. Stosowanie niejasnych kryteriów, zbyt duża pobłażliwość bądź surowość może spowodować nasilenie się trudności wychowawczych.
10. Zbiorowe ucieczki z lekcji należy traktować jako godziny opuszczone indywidualnie i nieusprawiedliwione.
11. Oceny zachowania dokonuje wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie. W przypadku przekroczenia przez ucznia 30 godz. nieusprawiedliwionych zostanie on ukarany upomnieniem wychowawcy, w przypadku przekroczenia 50 godz. – upomnieniem dyrektora szkoły. W związku z kryteriami oceniania zachowania, wychowawca może podnieść uczniowi ocenę z zachowania – w stosunku do wynikającej z kryteriów - o jeden stopień, jeżeli uczeń wykazuje się zaangażowaniem na rzecz szkoły.
12. Przy wystawianiu ocen zachowania nie sumuje się godzin opuszczonych przez ucznia

w I i II semestrze. Na ocenę zachowania wpływa również punktualność ucznia. Do ilości godzin nieobecnych i nieusprawiedliwionych dolicza się uczniowi dodatkowe godziny, które wynikają z przeliczenia spóźnień. Przyjęto przelicznik 5 spóźnień 1 godzina nieusprawiedliwiona.

### **Kryteria ocen zachowania**

#### **§ 25**

1. Przyjęto następujące kryteria oceniania:

- 1) zachowanie wzorowe - otrzymuje uczeń, który aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, systematycznie wzbogaca swoją osobowość, podnosi poziom umiejętności i wiadomości, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje, odznacza się wysoką kulturą ogólną – kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji, szanuje mienie społeczne, podejmuje własne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, stara się w ich realizacji współpracować z innymi, godnie reprezentuje szkołę w środowisku, chętnie niesie pomoc innym;
- 2) zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, systematycznie i starannie prowadzi zeszyty przedmiotowe, zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom, dba o swój wygląd zewnętrzny i estetykę otoczenia, odznacza się wysoką kulturą ogólną, kulturalnie zachowuje się w każdej sytuacji, szanuje mienie społeczne, stara się podejmować własne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska, w podejmowanych działaniach współpracuje z innymi, godnie reprezentuje szkołę w środowisku, samodzielnie dostrzega potrzebę pomocy innym i w miarę możliwości stara się pomagać słabszym uczniom; dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) zachowanie dobre – otrzymuje uczeń, który stara się aktywnie uczestniczyć w procesie lekcyjnym, odznacza się wysoką kulturą ogólną – kulturalnie zachowuje się na lekcji i podczas przerw, szanuje mienie społeczne, uczestniczy w pracach społecznych organizowanych przez klasę, szkołę lub środowisko, stara się je uatrakcyjnić, godnie reprezentuje szkołę w środowisku, w miarę możliwości stara się pomagać uczniom słabym; dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który w miarę swoich możliwości stara się uczestniczyć w procesie lekcyjnym, stara się być kulturalny na lekcjach i podczas przerw, szanuje mienie społeczne, dba o dobre imię szkoły, jest odpowiedzialny; dopuszcza się 20 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, nie przygotowuje się do lekcji, nieregularnie uczęszcza do szkoły, opuścił powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów na lekcjach lub podczas przerw, jest agresywny, stanowi dla innych zagrożenie i postępuje wbrew statutowi szkoły, pozostaje pod wpływem nałogów, jego zachowanie godzi w dobre imię szkoły, jest nieodpowiedzialny.
- 6) zachowanie naganne – otrzymuje uczeń, który nie jest systematyczny, w sposób świadomy lekceważy obowiązki szkolne, jest biernym uczestnikiem lekcji, nieregularnie uczęszcza na lekcje, opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 50 godzin, naganne zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów, zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla środowiska, postępuje wbrew statutowi szkoły, wchodzi w konflikt z prawem, pozostaje pod wpływem nałogów, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, jego zachowanie



godzi w dobre imię szkoły, jest nieodpowiedzialny, jego naganne zachowanie jest zachętą do podobnych postaw dla innych uczniów szkoły.

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 26**

1. Zasada otwartości - celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom.
  - 1) Nauczyciel na początku każdego roku informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  - 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  - 3) Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
  - 4) Każda ocena jest jawna dla ucznia.
  - 5) Na prośbę ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  - 6) Każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi/rodzicom /prawnym opiekunom.
2. Obowiązuje zasada systematyczności i terminowości oceniania, której celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażania ucznia do systematycznej pracy.
  - 1) ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
  - 2) ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

2.1) jedna godzin tygodniowo	- minimum trzy oceny
2.2) dwie godziny tygodniowo	- minimum cztery oceny
2.3) trzy godziny tygodniowo	- minimum pięć ocen
2.4) cztery i więcej godzin tygodniowo	- minimum sześć ocen
  - 3) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak: ocenianie bieżące, ocenianie sumujące.
  - 4) Ocenianie bieżące obejmuje w szczególności:
    - 4.1) odpowiedzi ustne;
    - 4.2) testy;
    - 4.3) aktywność;
    - 4.4) kartkówki – nauczyciel sprawdza przygotowanie ucznia do lekcji;
    - 4.5) sprawdziany według specyfiki przedmiotu, których daty nauczyciele ustalają między sobą , zachowując wymóg nie przekraczania dwóch sprawdzianów w tygodniu dla ucznia;
    - 4.6) prace pisemne muszą być oddane na tydzień przed wystawianiem ocen z tego przedmiotu.
  - 5) Ocenianie sumujące obejmuje:
    - 5.1) prace semestralne – jedna w semestrze, a przynajmniej jedna w całym cyklu kształcenia z przedmiotów rozszerzonych;
    - 5.2) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora Liceum.

3. Obowiązuje zasada higieny pracy umysłowej. Celem tej zasady jest stworzenie warunków do przyswajania wiedzy bez przeciążania umysłu obszerną ilością zadań w jednym czasie.
  - 1) Nauczyciele zapowiadają prace powtórzeniowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.
  - 2) Nauczyciele planują terminy prac pisemnych - maksymalnie jedna w dniu, a dwie w tygodniu.
  - 3) Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.
4. Obowiązuje zasada przekazu informacji zwrotnej. Celem tej zasady jest bieżące informowanie osób zainteresowanych ocenianiem o czynionych przez ucznia postępach, powodowanie zmiany na lepsze, pomoc w planowaniu dalszych działań.
  - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1.1) informować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
    - 1.2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - 1.3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    - 1.4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 1.5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 1.6) umożliwić nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 2) Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
    - 2.1) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
    - 2.2) pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym;
    - 2.3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą kontrolną;
    - 2.4) podczas konsultacji;
  - 3) Wychowawca w relacji z rodzicami może informację zwrotną przekazać:
    - 3.1) telefonicznie;
    - 3.2) podczas rozmowy indywidualnej;
    - 3.3) pisząc notatkę /list, zeszyt przedmiotowy/;
    - 3.4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami;
    - 3.5) podczas konsultacji.
5. Obowiązuje zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów. Celem tej zasady jest gromadzenie obszerniejszej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych.
  - 1) Uczniowie oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
    - 1.1) odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów;
    - 1.2) kartkówka, czyli niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 minut, obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów i/lub zadaną pracę domową; wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po ich przeprowadzeniu;
    - 1.3) sprawdzian jako samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym - przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
    - 1.4) maksymalna ilość prac tego typu – dwie tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie

- po przeprowadzeniu sprawdzianu;
- 1.5) praca na lekcji i aktywność;
  - 1.6) praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
  - 1.7) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych, nie wymienionych wyżej form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu, np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne i inne;
  - 1.8) uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadanej wiedzy i umiejętności.
6. Obowiązuje zasada podmiotowości i indywidualizacji. Celem tej zasady jest dostosowanie stopnia trudności zakresu treści podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia poprzez:
- 1) dostosowanie poziomu wiedzy sprawdzanej do możliwości indywidualnych ucznia;
  - 2) umożliwienie uczniom zaprezentowania wiedzy w wybranej przez nich lub nauczyciela formie;
  - 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować formy pomocy dla ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikające z programu nauczania;
  - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i wiedzy o kulturze należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
  - 6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Obowiązuje zasada angażowania się uczniów w system oceniania, czego celem jest uczynienie ucznia odpowiedzialnym i świadomym osiągniętych wyników w nauce. Uczeń:
- 1) zna zasady szkolnego systemu oceniania;
  - 2) świadomie poddaje się ocenie;
  - 3) dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności;
  - 4) przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników;
  - 5) samorząd uczniowski może opiniować wewnętrzne zasady oceniania.
8. Obowiązuje zasada efektywności racjonalnego procesu oceniania, której celem jest planowanie procesu uczenia się i nauczania, by w rezultacie proces oceniania świadczył o jego efektywności.
9. Obowiązuje zasada poprawiania ocen, której celem jest określenie warunków poprawiania ocen i umożliwienie ocenianemu skorzystania z przysługującego prawa.
- 1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej w formie i terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić prawa

poprawienia uzyskanej oceny.

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§ 27**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej. Szczegółowe terminy klasyfikacji określa kalendarz szkoły na dany rok szkolny.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
6. Przed rocznym, śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a wychowawca z kolei jego rodziców/prawnych opiekunów, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
7. Nauczyciele wpisują oceny na kartę przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i ustnie informują o nich uczniów.
8. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej ocenie zachowania i wpisuje ją na karcie przewidywanych ocen.
9. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych następuje co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, podczas zebrania z rodzicami.
10. Z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, w przypadku realizowania przez ucznia zakresu nauczania podstawowego i rozszerzonego wystawia się jedną ocenę semestralną i końcoworoczną.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, klasy, wszystkich nauczycieli uczących i dokonaniu przez ucznia samooceny.
12. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona /na wniosek ucznia lub rodzica/ prawnego opiekuna w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zakresu ustalonego przez nauczyciela.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.

### **Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

#### **§ 28**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub rodziców /prawnych opiekunów ucznia złożoną w terminie na tydzień przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym /semestrze/.

2. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, złożoną w terminie na tydzień przed końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń przyjęty z innej szkoły, który nie realizował zajęć edukacyjnych przewidzianych w programie nauczania w naszej szkole.
4. Egzamin ma formę pisemną /45 minut/ i ustną /15 minut/. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem /nauczycielami/ przedmiotu /przedmiotów/ wyznacza termin egzaminu z materiału programowo zrealizowanego w danym roku szkolnym.
8. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne oceny szkolne.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia/prawni opiekunowie, o ile wcześniej zostanie zgłoszony wniosek do dyrektora szkoły.

### **Odwołanie od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej**

#### **§ 29**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 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. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć dydaktycznych: przewodniczący – dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: przewodniczący – dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły; wychowawca klasy; nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog; psycholog; przedstawiciel samorządu uczniowskiego; przedstawiciel rady rodziców.
  4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena 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.
  5. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia: podwyższyć ocenę – w przypadku, gdy uczeń wykona prawidłowo 90% zadań, pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
  6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę pisemną/45 minut/ i ustną /15 minut/. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) wynik sprawdzianu – ocenę ustaloną przed komisją.
  8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  9. Pytania/ćwiczenia, zadania praktyczne/ sprawdzające proponuje egzaminator. Stopień trudności pytań /ćwiczeń, zadań praktycznych/ musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
  10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły uzupełnia wówczas skład komisji o wyznaczonego nauczyciela.

12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności może przystąpić do niego w innym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.

### **Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

#### **§ 30**

1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje każdemu uczniowi I, II i III klasy, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż do dnia obrad klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną /45 minut/ i ustną /15minut/ z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem działu wiadomości.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień wakacji, a informuje o nim pisemnie /wraz z zakresem materiału przygotowanym przez nauczyciela uczącego/ zainteresowanych uczniów nie później niż w przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) przedstawiciel rady rodziców – na wniosek rodziców ucznia;
  - 2) wychowawca klasy – na wniosek ucznia.
9. Zakres materiału wymagany na egzaminie winien zawierać zrealizowane treści programowe w danej klasie z uwzględnieniem kryteriów i wymagań na ocenę dopuszczającą. Zestaw zadań i ćwiczeń będących treścią egzaminu opracowuje nauczyciel uczący ucznia.
10. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu jest uzyskanie min. 60% możliwej do uzyskania liczby punktów. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna. Wynikiem egzaminu jest łączna suma punktów części pisemnej i ustnej zgodna ze skalą obowiązującą w szkole.
11. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów praca ucznia może być udostępniona do wglądu w obecności dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora tylko jeden raz.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń, który uzyskał dwie oceny niedostateczne z egzaminów poprawkowych nie otrzymuje promocji.
16. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Zasady przyznawania nagród, wyróżnień**

#### **§ 31**

1. Celem przyznawania nagród i wyróżnień jest motywowanie ucznia do osiągnięcia lepszych wyników w nauce.
2. Uczeń otrzymuje wyróżnienie za 100% frekwencję w danym roku szkolnym.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeśli na świadectwie ukończenia szkoły uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska wymaganej średniej – nagrodą uhonorowany zostaje najlepszy wśród nich.
7. Trzech uczniów klasy III o najwyższej średniej ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymuje nagrodę dyrektora z zaznaczeniem: I lokata, II lokata, III lokata.
8. Trzech uczniów klasy I-II o najwyższej średniej ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymuje nagrodę dyrektora z zaznaczeniem: I lokata, II lokata, III lokata.

### **Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 32**

1. Szkolny system oceniania podlega ewaluacji, w tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli rady pedagogicznej. Powołany zespół dokonując ewaluacji jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Zadaniem zespołu jest dokonanie analizy:
  - 1) bieżącej;
  - 2) semestralnej;
  - 3) rocznej;
  - 4) po zakończeniu kształcenia.
3. Sposoby ewaluacji:
  - 1) analiza wyników matury próbnej;



- 2) analiza wyników egzaminu maturalnego;
  - 3) analiza losów absolwentów;
  - 4) analiza i interpretacja ocen śródrocznych i rocznych;
  - 5) analiza udziału i osiągnięć uczniów w różnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 6) analiza i ocenianie własnych działań przez zespoły przedmiotowe.
4. Narzędzia ewaluacji to w szczególności:
- 1) ankiety;
  - 2) wywiady;
  - 3) sondaż.
5. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora zespół i przedstawia w formie:
- 1) raportu semestralnego, rocznego;
  - 2) raportu końcowego /po zakończeniu IV etapu kształcenia/.

## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 33

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami, wspólnych dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1.
2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę Zespołu oraz nazwę Liceum.
3. Liceum posiada własny sztandar, imię, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### § 34

1. W szkole opracowano:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej.
  - 2) Regulamin Rady Rodziców.
  - 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego
  - 4) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
  - 5) Regulamin wycieczek.

Ostatnia aktualizacja: uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2018r.