

**STATUT
X LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STANISŁAWA KONARSKIEGO
W RADOMIU**

Radom 2010

SPIS TREŚCI

I.	OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
II.	CELE, ZADANIA SZKOŁY.....	4
III.	ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
III.1.	DYREKTOR SZKOŁY	9
III.2.	RADA PEDAGOGICZNA	12
III.3.	RADA RODZICÓW	15
III.4.	SAMORZĄD UCZNIOWSKI	16
IV.	ORGANIZACJA SZKOŁY	17
V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	24
VI.	UCZNIOWIE SZKOŁY	35
VII.	OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	46
VIII.	UWAGI KOŃCOWE.....	70
IX.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	70

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

- 1) Szkoła nosi nazwę: X Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Konarskiego Radomiu.
- 2) Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Radomiu przy ulicy Beliny-Prażmowskiego 37
- 3) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
- 4) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
- 5) Nazwa Liceum Ogólnokształcącego używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
- 6) X Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej szkołą jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum.

§ 2

- 1) Szkoła prowadzi klasy integracyjne, w których uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem ze zdrowymi rówieśnikami.
- 2) Uczniom ze skierowaniem do kształcenia w oddziale integracyjnym można zwiększyć liczbę godzin edukacyjnych ze wszystkich lub niektórych przedmiotów (o tak zwane godziny wspomagania, gimnastykę korekcyjną, zajęcia logopedyczne i rewalidacyjne).

§ 3

- 1) W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne na poziomie rozszerzonym ujęte w podstawie programowej z następujących przedmiotów: język polski, języki obce (angielski, niemiecki, rosyjski), historia, biologia, chemia, geografia, matematyka, informatyka, wiedza o społeczeństwie, fizyka. Realizacja wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych na poziomie rozszerzonym dotyczy od 2 do 4 przedmiotów dla danego oddziału.

§ 4

- 1) Uczniowie klas pierwszych, którzy nie otrzymali promocji do klasy drugiej mogą powtarzać klasę. Szkoła nie przewiduje możliwości uczęszczania po raz trzeci do tej samej klasy. Taką możliwość mają tylko uczniowie ze skierowaniem do kształcenia specjalnego do oddziału integracyjnego po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
- 2) Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna może odmówić powtarzania klasy w przypadku zaistnienia przynajmniej jednej przyczyny z niżej wymienionych:
 - a) opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia;
 - b) nieskorzystanie z możliwości poprawiania ocen niedostatecznych;

- c) niewłaściwe zachowanie (ocena zachowania poniżej poprawnej);
- d) nieprzestrzeganie zapisów Statutu szkoły, innych niż wyżej wymienione.

CELE, ZADANIA SZKOŁY

§ 5

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 7 września 1991r. o systemie światy, zwanej dalej ustawą (tekst jednolity Dz. U. Z 2004r. nr 256 poz.2572 z późn. zm.) oraz Podstawie Programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
- 2) Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach uczniów – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów.

Szkoła realizuje w szczególności następujące cele:

§ 6

- 1) Zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
- 2) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości, poprzez zajęcia edukacyjne, indywidualne nauczanie, indywidualny tok lub program nauki.
- 3) Umożliwia przyszłym absolwentom szkoły podjęcie decyzji dotyczącej dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1. Prowadzenie orientacji zawodowej;
 - 2. Systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 3. Współpracę z wyższymi uczelniami,
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły poprzez:
 - 1. Działalność pedagoga, psychologa, logopedy;
 - 2. Działalność zespołu wychowawczego i pracę wychowawcy klasowego; współpracę z rodzicami;
 - 3. Współpracę z instytucjami opiekuńczymi i wspomagającymi, m. in. z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną nr 3 w Radomiu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejską Komendą Policji, Poradnią Zdrowia Psychicznego,

Specjalistycznym Ośrodkiem Diagnostyki i Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu w Radomiu.

- 5) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
1. Współpracę z Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Klubem Sportowym, Polskim Czerwonym Krzyżem, Ligą Ochrony Przyrody, Ligą Obrony Kraju, Polskim Towarzystwem Turystyczno – Krajoznawczym;
 2. Współpracę z Radą Rodziców;
 3. Współpracę z gimnazjami, szkołami ponadgimnazjalnymi oraz wyższymi w kraju i zagranicą;
 4. Współpracę z instytucjami kulturalno – oświatowymi.

Szkoła realizuje następujące zadania:

§ 7

- 1) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
- 2) Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, psychologa, logopedy, wychowawcy i rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.
- 3) Stwarza odpowiednie warunki do realizacji programu nauczania i wychowania wszystkim uczniom, w tym uczniom szczególnie uzdolnionym (indywidualny tok i program nauczania) oraz organizuje nauczanie indywidualne ze względu na stan zdrowia ucznia.
- 4) Realizuje Program wychowawczy szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska (szczegółowe zasady w aktualnym Programie wychowawczym szkoły) oraz Program profilaktyczny szkoły (szczegółowe zasady w aktualnym Programie profilaktycznym szkoły).
- 5) Stosuje i przestrzega zasady Wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów (szczegółowe zasady w rozdz. VII str. 39) opracowane na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
 1. Koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, konkursy artystyczne, sesje naukowe, spotkania z ludźmi nauki, sztuki i polityki;
 2. Teatr szkolny;
 3. Realizowanie indywidualnych programów i toków nauczania (ukończenie szkoły w skróconym czasie);
 4. Organizowanie zajęć poza szkołą, których celem jest korzystanie z dóbr kulturalnych Radomia;
 5. Współpracę z wyższymi uczelniami;
 6. Organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych.

- 7) Prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów szkoły są z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w zależności od potrzeb i możliwości w tym zakresie.
- 8) Organizuje oddziały integracyjne, może prowadzić także działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) Szkoła kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawiania się im przeciwdziałając patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla młodzieży, spotkań z psychologiem, pedagogiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia.
- 10) Szkoła kreuje postawy asertywne u uczniów. Kształtuje postawy sprzeciwu wobec przemocy, postawy poszanowania wartości życia, godności ludzkiej i odpowiedzialności. Wdraża do zachowań pro zdrowotnych, a w szczególności utrwalania nawyków racjonalnego odżywiania się i rekreacji ruchowej.
- 11) Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, w trakcie wycieczek, rajdów, obozów integracyjnych i naukowych oraz z regulaminami pracowni przedmiotowych i czuwa nad ich przestrzeganiem.

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, profilaktyczne i w zakresie bezpieczeństwa w następujący sposób:

§ 8

- 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na zajęciach obowiązkowych.
- 2) W czasie wycieczek szkolnych, rajdów oraz obozów (naukowych, integracyjnych) opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel-kierownik prowadzący wycieczkę, rajd (obóz) oraz opiekunowie, którzy zobowiązani są do poznania i przestrzegania przepisów bhp oraz złożenia u dyrektora szkoły pisemnej deklaracji odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów (karty wycieczki); obowiązuje zasada: 1 osoba sprawuje opiekę nad grupą 15 uczniów, natomiast po mieście – 1 nauczyciel na klasę.
- 3) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 4) Podczas przerw między lekcjami oraz wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele wg ustalonego harmonogramu (harmonogram dyżurów). Obowiązki opiekuna regulują odrębne zarządzenia dyrektora szkoły (szczegółowe zasady zawarte w Regulaminie dyżurów nauczycieli). W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury.
- 5) Szkoła pośredniczy w ubezpieczeniu młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- 6) Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu trzech tygodni września do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi, psychologowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować odpowiednie formy opieki.
- 7) Szkoła realizuje pomoc socjalną dla uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej: między innymi Rada Rodziców przyznaje (w miarę posiadanych środków) zapomogi losowe, stypendia, dofinansowania do wycieczek, rajdów, obozów.
- 8) Uczniowie otoczeni są opieką medyczną sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach.
- 9) Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego to:
 1. W przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami wychowania fizycznego może w nich nie uczestniczyć, przychodząc później do szkoły lub wychodząc wcześniej ze szkoły jedynie wtedy, gdy rodzic/opiekun wyrazi pisemną zgodę na nie uczestniczenie dziecka w w/w zajęciach, o czym musi zostać powiadomiony wychowawca i nauczyciel wychowania fizycznego. Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania na lekcjach wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela;
 2. W przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
- 10) Jeżeli uczeń jest zwolniony z nauki drugiego języka obcego to:
 1. W przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami z tego języka może w nich nie uczestniczyć, przychodząc później do szkoły lub wychodząc wcześniej ze szkoły jedynie wtedy, gdy rodzic/opiekun wyrazi pisemną zgodę na nie uczestniczenie dziecka w w/w zajęciach, o czym musi zostać powiadomiony wychowawca i nauczyciel j. obcego. Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania na lekcjach pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 2. W przypadku, gdy lekcje te są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 11) Uczeń ze względów wyznaniowych może nie uczestniczyć w lekcjach religii, jeżeli rodzic/opiekun w obecności wychowawcy napisze oświadczenie zwalniające dziecko z udziału w w/w lekcjach. W przypadku, gdy:
 1. Dzień zaczyna się lub kończy lekcjami religii, rodzic/opiekun może pisemnie zwolnić dziecko z obowiązku przebywania w szkole;
 2. Jeżeli lekcje religii są lekcjami środkowymi, to pomimo faktu iż uczeń posiada pisemną zgodę na nie uczestniczenie w nich, szkoła zobowiązana jest zapewnić mu opiekę przez wyznaczenie miejsca, w którym ma przebywać w czasie tych lekcji.
- 12) Uczeń może być zwolniony z lekcji, gdy:
 1. Przyniesie pisemne zwolnienie (w dzienniczku uczniowskim) od rodzica/opiekuna potwierdzone podpisem wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności podpisem dyrektora lub w-ce dyrektora szkoły,

2. W przypadku złego samopoczucia dostarczy od pielęgniarki szkoły zaświadczenie potwierdzające stan zdrowia, a w razie nieobecności w/w, wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicem/opiekunem w celu odebrania dziecka ze szkoły, w razie potrzeby wzywa pogotowie.

§ 9

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących, zwanemu dalej wychowawcą.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Zmiana wychowawcy może być dokonana:
 1. W szczególnych przypadkach losowych;
 2. Z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach; ostateczna decyzja należy do dyrektora szkoły.
- 4) W szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa dotyczący wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
 1. Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
 - a. w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - b. w ramach spotkań z rodzicami;
 - c. przez udział uczniów w spotkaniach z przedstawicielami uczelni.
 2. Zajęcia, o których mowa w ust 4 pkt 1 prowadzą:
 - a. doradca zawodowy;
 - b. nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog.
 3. Celem działania szkolnego doradcy jest:
 - a. przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - b. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
 4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia;
 - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej;
 - c. wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
 - d. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
 - e. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - f. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - g. współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole.

§ 10

- 1) Szkoła uczniom ze skierowaniem do kształcenia specjalnego zapewnia:
 1. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno pedagogicznej;
 2. Odpowiednie warunki do nauki;
 3. Realizację programów nauczania, wychowania i programów profilaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy;
 4. Zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne (także zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej);
 5. Zajęcia dodatkowe dla uczniów liceum, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, prowadzone są w zależności od potrzeb i możliwości w tym zakresie,
 6. Integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11

- 1) Organami szkoły są:
 1. Dyrektor Szkoły;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców;
 4. Samorząd Uczniowski.
- 2) Organa wymienione w § 11 p.1 ściśle ze sobą współpracują.
- 3) Szczegółowe kompetencje wymienionych w ust. 1 organów a także zasady współdziałania oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi określają regulaminy tych organów, opracowane na podstawie odrębnych przepisów („Regulamin Rady Pedagogicznej”, „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, „Regulamin Rady Rodziców”).

III.1. DYREKTOR SZKOŁY

§ 12

- 1) Ze względu na zakres zadań i uprawnień Dyrektor Liceum pełni funkcję
 1. Kierownika jednostki organizacyjnej, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 2. Pracodawcy – na podstawie takich aktów prawnych, jak: Kodeks pracy, Karta nauczyciela oraz ogólnokrajowe i lokalne układy zbiorowe dla pracowników,

3. Organu nadzoru pedagogicznego,
4. Przewodniczącego rady pedagogicznej,
5. Organu administracji publicznej wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.

2) Dyrektor X Liceum Ogólnokształcącego im. S. Konarskiego w Radomiu w szczególności:

1. Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność szkoły,
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza odpowiednie warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
6. Może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
7. Opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
8. Prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Wykonuje inne działania wynikające z przepisów ogólnych.

3) Do zadań finansowych dyrektora jednostki budżetowej należy:

1. Prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
2. Dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
3. Terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
4. Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę.

4) Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:

1. Powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;
2. Właściwą gospodarkę kasową i drukami ścisłego zarachowania;
3. Realizację instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, instrukcji w sprawie inwentaryzacji, instrukcji kontroli wewnętrznej, instrukcji prowadzenia kasy oraz innych instrukcji niezbędnych w prowadzeniu jednostki oraz zakładowego planu kont;
4. Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. Rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań;
6. Dysponowanie środkami finansowymi szkoły, w tym zaciąganie zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia tych środków wynikającego z postanowień powyższego planu;

7. Opracowanie rocznych planów i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 8. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia;
 9. Stosowanie odpowiednio zadań wymienionych w pkt. 7, 8 przy zmianach w rocznym planie finansowym;
 11. Prowadzenie przez szkołę prawidłowej gospodarki finansowej a w szczególności za:
 - a. dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - b. terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - c. stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły,
 12. Prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne, efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły,
 13. W zakresie spraw, o których mowa w punktach 10 i 11 dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
- 5) Dyrektor szkoły ma prawo do:
1. Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora Liceum i odwołania go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Organu Prowadzącego;
 3. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 4. Przyznawania nagród i dodatku motywacyjnego oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
 5. Dokonania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 6. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 7. Ustalania tygodniowego rozkładu zajęć dla uczniów i nauczycieli z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 5a) Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
- Wniosek, którym mowa dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące;
- Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;

- Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
- 6) Zadaniem dyrektora szkoły jest zapewnienie klimatu wychowawczego szkoły, w którym:
 1. Zasady funkcjonowania w szkole są powszechnie znane i przyjęte do stosowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 2. Pracownicy szkoły kategorycznie i konsekwentnie stosują te same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji.
 - 7) Dyrektor Liceum jako przewodniczący Rady Pedagogicznej organizuje jej pracę, realizuje uchwały Rady, dba o jej autorytet, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, organizuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, i rozstrzyga sprawy sporne między nimi.
 - 8) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

III.2. RADA PEDAGOGICZNA

§ 13

W szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład, której wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi również nauczyciele religii. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki

Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej znajdują się w Regulaminie Rady Pedagogicznej, a jej posiedzenia są protokołowane.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:

1. Przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 2. W związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 3. Po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 4. W miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7) Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 8) W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć inne organy szkoły z wyjątkiem tych zebrań, w czasie, których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.
- 9) Decyzje Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 14

- 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1. Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 2. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 4. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 5. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 6. Uchwalanie regulaminu swej działalności; regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
 7. Uchwalanie programu wychowawczego i profilaktycznego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
 8. Uchwalanie szczegółowego regulaminu oceniania i klasyfikacji tj. Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1. Projekt organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. Projekt planu finansowego szkoły,
 3. Wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 4. Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 5. Wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 6. Zamiar powierzenia lub odwołania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły.

- 3) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom wyróżnień, nagród i stypendiów naukowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
- 6) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły albo do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
- 7) Rada Pedagogiczna deleguje przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Liceum.
- 8) Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

- 1) W szkole działają zespoły Rady Pedagogicznej:
 - Zespół przedmiotowy języka polskiego;
 - Zespół przedmiotowy języków obcych;
 - Zespół przedmiotów humanistycznych;
 - Zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - Zespół przedmiotów kultury fizycznej i przysposobienia obronnego.
- 2) Przewodniczący zespołów powoływani są przez Dyrektora Szkoły. Na wniosek zespołu dyrektor może dokonać zmiany przewodniczącego.
- 3) Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.

§ 16

- 1) Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego programy nauczania przedmiotów.
- 2) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
- 3) W obrębie zespołu przedmiotowego działają sekcje przedmiotowe.
- 4) Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
2. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania różnych przedmiotów z uwzględnieniem oddziały,
3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
4. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i gabinetów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
5. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

III.3. RADA RODZICÓW

§ 17

- 1) W szkole działa wybrana przez rodziców Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, której głównym celem jest:
 1. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności statutowej szkoły,
 2. Działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala regulamin Rady Rodziców uchwalony przez ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) W treści swojego regulaminu Rada Rodziców ustala m. in. :kadencję, tryb odwoływania i powołania Rady Rodziców, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy na realizację celów określonych przez Radę.
- 4) Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 6) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
- 7) Główne kompetencje Rady Rodziców to:
 1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a. programu wychowawczego szkoły,
 - b. programu profilaktyki.
 2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 4. Opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (wzór stroju i warunki jego noszenia dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z Radą Rodziców);

5. Delegowanie przedstawiciela Rady do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Liceum.

III.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej w skrócie „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum. .
- 2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin jest uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu: równym, tajnym powszechnym.
- 4) Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 1. Prawa do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 2. Prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 3. Prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 4. Prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 5. Prawa organizowania, w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 6. Prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego funkcję opiekuna (opiekunów) samorządu.
- 5) Do podstawowych zadań Samorządu należy: reprezentowanie interesów uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania;

§ 19

- 1) Wszystkie organa szkoły mają obowiązek współpracy w celu realizacji zadań statutowych szkoły kierując się dobrem uczniów,
- 2) Wszystkie decyzje dotyczące pracy szkoły podejmowane są zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
 1. Dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły,

2. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły,
3. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor Szkoły jest stroną sporu. Wówczas organem koordynującym jest organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
4. Przedmiotem sporu między organami szkoły mogą być kompetencje tych organów,
5. Przy rozstrzyganiu sporu należy kierować się dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności,
6. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organa będące w sporze.

§ 20

- 1) Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
- 2) Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 1. Spory między RP a RR, RP a SU rozstrzyga dyrektor szkoły;
 2. Spory między RR a dyrektorem, między SU a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 3. Spory między RP a dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia 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 całym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący szkołę, w terminie do dnia 30 maja danego roku.
- 3) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 1. Liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 2. Ogólną liczbę:

- zajęć edukacyjnych obowiązkowych,
 - zajęć edukacyjnych dodatkowych,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
3. Liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
- 4) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Semestr I każdego roku szkolnego trwa od pierwszego dnia nauki we wrześniu do 15 stycznia.

Semestr II trwa od 16 stycznia. Koniec II semestru dla poszczególnych roczników ogłasza, co roku, Minister Edukacji Narodowej.

§ 22

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić 15 - 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W oddziałach organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne stanowiące realizację programu kształcenia ogólnego, ustalonego dla liceum ogólnokształcącego oraz zajęcia wspomagające dla uczniów ze skierowaniem do kształcenia integracyjnego.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 1
- 3) Zajęcia edukacyjne z niektórych przedmiotów mogą być realizowane w podziale na grupy (nauczanie języków obcych, technologii informacyjnej).
- 4) Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
- 5) Nauczanie języków obcych może być realizowane (w miarę możliwości organizacyjnych szkoły) w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
- 6) Uczeń deklaruje wybór kierunku kształcenia przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum.
- 7) Oddziały nauczania oraz ich liczbę ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną.

- 8) W odniesieniu do ucznia niepełnosprawnego nauczyciel może, z uwzględnieniem całej Podstawy Programowej:
- a) wykorzystywać w pracy dowolny program edukacyjny z zestawu dopuszczonego przez ministra, z zamieszczaniem w aneksie uwag do realizacji tego programu uwzględniających możliwości ucznia (tu nie występuje obniżenie wymagań);
 - b) częściowo wykorzystywać program z zestawu w postaci dostosowywania treści, metod form pracy do możliwości ucznia (tu występuje obniżanie wymagań edukacyjnych do poziomu i możliwości ucznia);
 - c) opracować własny program dla danego ucznia;
- 9) Opisane wyżej modyfikacje programów (b, c) wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów i powinny zyskać pozytywną opinię nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego oraz zgodę rodziców poszczególnych uczniów niepełnosprawnych – pisemną.

§ 23

- 1) Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zatwierdzony zgodnie z wymogami niniejszego statutu.

§ 24

- 1) Uczeń może zmienić oddział na realizujący inne przedmioty w rozszerzonym zakresie niż dotychczas realizował. Jest wówczas zobowiązany zdać egzaminy klasyfikacyjne z różnic programowych z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
- 2) Zmianę oddziału uczeń ma obowiązek zgłosić przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej. Podanie w tej sprawie wnoszą do dyrektora szkoły rodzice ucznia.
- 3) Zasady i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust.1 określa Wewnętrzny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 4) Uczeń, który nie zda egzaminu pozostaje w klasie, do której uczęszczał lub zmienia szkołę.

§25

- 1) Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, z uwzględnieniem zespołów międzyoddziałowych z języków obcych.

- 2) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 3) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 21 ust. 4.

§ 26

- 1) Zajęcia kół zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
- 2) Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być mniejsza niż 10.

§ 27

- 1) Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie wyrażają takie życzenie, wyrażone w najprostszej formie oświadczenia.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
 - a) Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują sami uczniowie.
- 3) Uczniowie nie objęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (biblioteka-czytelnia). Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu.
- 4) Uczeń może nieuczestniczyć ani w zajęciach religii ani etyki, (jeżeli nie wyraża takiej woli) nawet, jeżeli szkoła może mu zorganizować te zajęcia.

Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

§ 28

- 1) Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” są organizowane dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) na początku pierwszego roku nauki nie wyrazili rezygnacji na piśmie na udział swoich dzieci w tych zajęciach w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
- 2) Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrazili rezygnację na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (biblioteka-czytelnia). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.

§ 29

- 2) Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

§ 30

- 1) Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- 2) Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 1. Działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych.
 2. Działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

Zadania ogólne biblioteki szkolnej:

§ 31

- 1) Biblioteka szkolna jest: ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco - wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno - rekreacyjnej.
- 2) Kierunki pracy biblioteki to:
 1. Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 2. Podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej, wspierając nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 3. Koordynowanie procesu edukacji czytelniczej.
- 3) Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
 1. Zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 2. Zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki, a w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy powierza jednemu z nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli,
 3. Zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki, informując nauczyciela bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece,
 4. Kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,

5. Zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych,
 6. Odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
 7. Uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
 8. Inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką, w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 9. Zapewnia realizację ścieżki edukacyjnej "Edukacja czytelnicza i medialna" – w ramach nauczania różnych przedmiotów,
 10. Hospituje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
 11. Jeden z nauczycieli bibliotekarzy pełni obowiązki kierownika biblioteki,
 12. Zadania pracowników biblioteki wyszczególnione są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki, a zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.
- 4) Biblioteka gromadzi następujące materiały:
1. Książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, albumy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę, podręczniki i programy nauczania dla nauczycieli,
 2. Czasopisma dla nauczycieli i uczniów wg potrzeb,
 3. Kasety wideo,
 4. Przepisy oświatowe i inne.
- 5) W bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
1. Księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
 2. Księgozbiór podręczny w czytelniku,
 3. Księgozbiór ustawia się w układzie działowo-alfabetycznym.
- 6) Wydatki biblioteki mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
- 7) Biblioteka szkolna jest czynna codziennie.
- 8) W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
1. Udostępnić zbiory w wypożyczalni, czytelniku oraz komplety do pracowni,
 2. Prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
 3. Poznawać czytelników,
 4. Udzielać porad w doborze lektur i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
 5. Realizować program ścieżki edukacyjnej "Edukacja czytelnicza i medialna" w trybie przyjętym przez szkołę,
 6. Organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką w Kole Bibliotecznym,
 7. Współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia,
 8. Prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 9. Gromadzić zbiory - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 10. Prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),

11. Przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli):
 - a. materiałów zbędnych (nadmierna liczba egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach),
 - b. materiałów zniszczonych, zacytanych, uszkodzonych,
 12. Opracowywać zbiory: sklasyfikować (wg obowiązujących norm), skatalogować (wg obowiązujących norm opisu bibliograficznego), opracować technicznie (opieczutować, oznakować, konserwować),
 13. Zorganizować warsztat działalności informacyjnej: wyodrębnić księgozbiór podręczny, prowadzić katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, prowadzić kartoteki bibliograficzne i tekstowe, gromadzić zestawienia bibliograficzne,
 14. Prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 15. Planować pracę (długoterminowy plan pracy, roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 16. Przedkładać Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu biblioteki,
 17. Troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,
 18. Doskonalić warsztat swojej pracy.
- 9) Formy korzystania z biblioteki:
1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,
 3. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, może także prolongować termin zwrotu,
 4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza,
 5. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
 6. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w jej sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
- 10) Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy zatwierdzanie rocznego planu pracy biblioteki oraz formułowanie wniosków i uwag dotyczących oceny i usprawnienia pracy biblioteki oraz realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
- 11) Do obowiązków nauczycieli należą:
1. Poznanie zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu i pełnionych funkcji w szkole,
 2. Współpraca z biblioteką w gromadzeniu i selekcji zbiorów,
 3. Współpraca w rozwijaniu kultury czytelniczej i medialnej.
- 12) Do obowiązków wychowawcy należy:
1. Współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
 2. Uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki, udzielanie pomocy w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych zbiorów i rozliczeń za ich zgubienie lub zniszczenie.

1) Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. Biblioteki i czytelní,
3. Gabinetu pielęgniarzki szkolnej,
4. Gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego, logopedy
5. Archiwum,
6. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
7. Szatni.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

- 1) W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 33 a

- 1) Nauczyciel prowadzący pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki swojej pracy.
- 2) Nauczyciel odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów na terenie placówki w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę także poza jej terenem.
- 3) Niepedagogiczni pracownicy szkoły włączeni są do zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w szczególności pracownicy obsługi, pełniący dyżur na korytarzach szkolnych i pomieszczeniach sanitarnych.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest:
 - a. Łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazywanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
 - b. Opieka jednego nauczyciela nad dwiema klasami z pomocą innego pracownika szkoły – tzw. zajęcia ciche;
 - c. Przebywanie uczniów w czytelní;
 - d. Zwalnianie uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, bez wcześniejszego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów.

- 5) O takim sposobie sprawowania opieki nad uczniami rodzice są powiadamiani na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

§ 34

- 1) Dyrektor tworzy stanowiska kierownicze: wicedyrektora i głównego księgowego.
- 2) Do zadań głównej księgowej należy:
 1. Prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 2. Nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 3. Organizowanie pracy finansowej.
- 3) Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień głównej księgowej znajdują się w teczce osobowej.
- 4) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska zastępców lub inne stanowiska kierownicze.
- 5) Do zadań wicedyrektora należy:
 1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla nauczycieli,
 2. Udział w opracowaniu statutu,
 3. Czuwanie nad opracowaniem WSO,
 4. Opracowanie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 5. Koordynowanie spraw związanych z udziałem młodzieży w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 6. Rozliczanie na bieżąco realizacji planu pracy dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 7. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 8. Czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły, regulaminów wewnętrznych i zarządzeń porządkowych,
 9. Zlecanie nauczycielom wykonywanie doraźnych prac, niezbędnych dla właściwego funkcjonowania szkoły,
 10. Współpraca z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w zakresie planowania pracy wychowawczo - opiekuńczej szkoły,
 11. Sprawowanie opieki nad uczniami ze skierowaniem do kształcenia integracyjnego,
 12. Wykonywanie innych zadania zleconych przez dyrektora szkoły,
 13. Zastępowanie dyrektora szkoły w razie jego nieobecności, w sprawach pisemnie mu powierzonych.
- 6) Wicedyrektor działa na podstawie zakresu czynności sporządzonego przez dyrektora szkoły. Przyjęcie zakresu czynności wicedyrektor potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 7) Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

§ 35

- 1) Wychowawcy wszystkich klas tworzą zespół wychowawczy. Zespół wychowawczy ustala założenia pracy wychowawczej szkoły, uwzględniające rozwój psychofizyczny uczniów.
- 2) W obrębie zespołu wychowawczego działają zespoły wychowawców klas I - szych, II - ich, III - ich. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
 1. Opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołu na dany rok szkolny,
 2. Opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych, poziomów edukacyjnych,
 3. Opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału,
 4. Opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 5. Analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,
 6. Analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja Programu wychowawczego szkoły po zakończeniu I i II semestru każdego roku szkolnego,
 7. Samokształcenie,
 8. Prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 9. Wykonywanie innych zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły.

§ 36

- 1) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 1. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 2. Przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 3. Długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 4. Potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 5. Na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
 6. Na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców, – jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący, co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

Decyzję dyrektor podejmuje w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę w terminie 24dni od jej wydania. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia miesiąca.

- 3) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w pkt. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.

- 4) Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
1. Diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 2. Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychicznego i pozytywnych cech charakteru;
 3. Systematyczna współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 4. Systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 5. Troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwienie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 6. Czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 7. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 8. Informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
 9. Obliczanie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
 10. Motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 11. Integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 12. Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
 13. Wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania uczniów, podejmowanie środków zaradczych

- w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
14. Wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 15. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 16. Zapozdawanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo – opiekuńczymi podejmowanymi w szkole wynikami i analizą próbnych i właściwych egzaminów;
 17. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrekcji, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 18. Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 19. Opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzenie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 20. Ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
1. Listy obecności rodziców na zebraniach;
 2. Protokoły zebrań z rodzicami;
 3. Zeszyt obserwacji (zawierający między innymi, informację o: zainteresowaniach ucznia, jego stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej i materialnej, osiągnięciach, stosunku do obowiązków szkolnych, notatki rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.; zeszyt powinien być uaktualniany przez cały czas pobytu ucznia w szkole, udostępniany do wglądu na życzenie dyrekcji).
 4. Opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
- 6) Wychowawca ma prawo do:
1. Współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia o programie i planie działań wychowawczo – opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
 2. Uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologicznej – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły,

pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

- 7) Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
1. Osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 2. Integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 3. Poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 4. Realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
 5. Prawdliwość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
- 8) Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.
- 9) Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
- 10) Sprawy nie rozstrzygnięte przez nauczyciela – wychowawcę kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 37

- 1) Zadania nauczycieli uczących w X LO są następujące:
1. Efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole Programem wychowawczym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania,
 2. Sporządzenie planu dydaktycznego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego,
 3. Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 4. Opracowanie przedmiotowego systemu oceniania z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie go Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku szkolnego, dokonywanie nowelizacji systemu i dostosowywanie go do aktualnych przepisów prawa,
 5. Ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
 6. Tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 7. Indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

8. Kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
9. Upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej,
10. Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozaprzedmiotowych,
11. Zorganizowanie „gabinetu” przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój,
12. Sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności,
13. Bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
14. Rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego,
15. Aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
16. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy,
17. Aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego,
18. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów organizowanych przez szkołę,
19. Rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
20. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.
21. Poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
22. Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego w ramach czynności wynikających z zadań statutowych i w ramach zajęć dydaktycznych w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.

2) Nauczyciel ma prawo do:

1. Wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
2. Doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
3. Ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
4. Współdecydowania o ocenie z zachowania;

5. Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 6. Czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
- 3) Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
1. Poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 2. Stanu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 3. Skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 4. Zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 5. Uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 6. Uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 7. Niewypełnienia powierzonych mu obowiązków.
- 4) Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektorzy szkoły.

§ 37 a

- 1) W szkole przeprowadzany jest dla absolwentów liceum egzamin maturalny.
- 2) Zasady procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 3) W przeprowadzaniu egzaminu maturalnego biorą udział nauczyciele i egzaminatorzy; w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego mogą również brać udział nauczyciele akademicki.
- 4) Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zawiera z egzaminatorami sprawdzającymi część pisemną egzaminu maturalnego oraz nauczycielami akademickimi biorącymi udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, umowy określające zakres ich obowiązków oraz wysokość wynagrodzenia.
- 5) Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu części pisemnej egzaminu maturalnego wykonują czynności związane z jego przeprowadzeniem w ramach czasu pracy związanego z wykonywaniem czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia.
- 6) Nauczyciele, w tym również egzaminatorzy, biorący udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego, wykonują czynności związane z przeprowadzeniem tej części egzaminu w ramach swojego obowiązkowego wymiaru godzin (pensum). W przypadku wykonywania tych czynności w wymiarze przekraczającym tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, na zasadach określonych w Ustawie – Karta Nauczyciela.

- 7) Warunki wynagradzania egzaminatorów i nauczycieli akademickich określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
- 8) W ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz w obowiązkowym wymiarze godzin oraz ustalonego wynagrodzenia - nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
- 9) W ramach czasu pracy, jako wykonywanie innych czynności i zadań statutowych szkoły oraz ustalonego wynagrodzenia – nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego z wyjątkiem części ustnej.

§ 38

- 1) Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania swoich osobistych spraw.

§ 39

- 1) Nauczyciel nie może usunąć ucznia z lekcji. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia na lekcji zawiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły oraz wzywa rodziców.
- 2) Rozmowy z rodzicami nie mogą się odbywać w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela.

§ 40

- 1) Nauczyciel w czasie lekcji zastępczych nauczyciel zobowiązany jest realizować program własnego przedmiotu lub prowadzić zajęcia wychowawcze, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 41

- 1) Pisemne prace kontrolne, prace klasowe, sprawdziany oraz tzw. kartkówki przechowuje nauczyciel danego przedmiotu do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Sprawdzone prace nauczyciel oddaje uczniom w klasie, gdzie mogą je obejrzeć i poprawić. Rodzice mają wgląd do tych prac jedynie na terenie szkoły i w obecności nauczyciela danego przedmiotu bez możliwości wynoszenia i kopiowania.

§ 42

- 1) W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego specjalne przygotowanie pedagogiczne (nauczyciel wspierający/wspomagający) oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

- 2) Do zadań nauczyciela przedmiotu (nauczyciel wiodący) w klasie integracyjnej należy:
1. Zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą „robotyczną” sporządzoną przez nauczyciela wspierającego;
 2. Dokonywanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspierającym;
 3. Przekazanie nauczycielowi wspierającemu pisemnych i szczegółowych planów dydaktycznych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji;
 4. Współpraca z nauczycielem wspierającym przy układaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 5. Współpraca z nauczycielem wspierającym podczas ustalenia kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegającej ocenie;
 6. Ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 7. Opracowanie wspólne z nauczycielem wspierającym przebiegu (toku) konkretnych lekcji z uwypukleniem aktywności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 8. Przygotowanie, po uzgodnieniu z nauczycielem wspierającym, pomocy dydaktycznych także dla uczniów niepełnosprawnych.
 9. Opracowanie wspólnie z nauczycielem wspierającym Indywidualnych Programów Edukacyjnych dla dzieci/młodzieży ze skierowaniem do kształcenia integracyjnego (w miarę potrzeb).
- 3) Do zadań nauczyciela wspierającego w oddziale integracyjnym należy:
1. Dokonywanie diagnozy „robotycznej”;
 2. Udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
 3. Opracowanie – wraz z nauczycielem wiodącym – strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
 4. Czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej;
 5. Budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 6. Budowanie integracji pomiędzy nimi samymi z nauczycielem wiodącym;
 7. Wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.
 8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 43

- 1) Do pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w szkole zatrudniony jest pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda.
- 2) Pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków pedagoga szkolnego, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami

i uczniami poprzez uczestniczenie w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie stosunków panujących między uczniami i nauczycielami.

- 3) Do obowiązków pedagoga należy między innymi:
1. Prowadzenie profilaktyki uzależnień,
 2. Sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
 3. Koordynowanie pomocy materialnej,
 4. Okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole,
 5. Nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 6. Koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej uczniów,
 7. Współdziałanie w opracowywaniu programu wychowawczego szkoły,
 8. Rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze oraz udzielanie pomocy wychowawcom w pracy z uczniem „trudnym”,
 9. Organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 10. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi,
 11. Kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 12. Inne zadania określone przez dyrektora szkoły.
- 4) Opiekę psychologiczną nad uczniami pełni psycholog szkolny. Do jego obowiązków należy :
1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 3. Określenie deficytów rozwojowych dla uczniów z problemami,
 4. Organizowanie różnych form pomocy psychologicznej,
 5. Prowadzenie zajęć integracyjnych dla uczniów klas wymagających wsparcia,
 6. Wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
 7. Podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 8. Współpraca z nauczycielami, której efektem ma być wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów oraz wzbogacanie metod ich pracy wychowawczej,
 9. Współpraca z rodzicami w celu wspomaganie rozwoju intelektualnego, społecznego i moralnego uczniów (zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców),
 10. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 11. Inne zadania określone przez dyrektora szkoły.
- 5) Opiekę logopedyczną nad uczniami pełni logopeda szkolny. Do jego obowiązków należy:
1. Przeprowadzenie badań sprawdzających stan wymowy wszystkich uczniów,
 2. Prowadzenie terapii zaburzeń mowy,
 3. Sprawdzanie budowy i funkcjonowania narządu mowy oraz słuchu fonematycznego,
 4. Prowadzenie ćwiczeń z zakresu min. kompetencji i komunikacji językowej, spowolnienia mowy przy zastosowaniu różnorodnych metod w terapii jąkania,

5. Współpraca z Ośrodkiem Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu,
6. Współpraca z rodzicami i wychowawcami,
7. Inne zadania określone przez dyrektora szkoły.

§ 44

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
- 2) Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 1. Dyrektor Szkoły przedstawia plan pracy dydaktycznej i wychowawczej Radzie Rodziców.
 2. Wychowawca i nauczyciele uczący w danym oddziale zobowiązani są do przekazania rodzicom zamierzeń dydaktycznych oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 3. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
 4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 3) Spotkania ze wszystkimi rodzicami uczniów danego oddziału odbywają się dwa razy w semestrze oraz w miarę potrzeb.
- 4) Raz w miesiącu organizowane są dni otwarte przeznaczone do indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 44 a

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez nauczycieli. Naruszenie tej zasady skutkować będzie udzieleniem upomnienia.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

Zasady rekrutacji uczniów:

- 1) Przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
- 2) O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych jako:
 1. Wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 2. Suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum z zajęć edukacyjnych,
 3. Osiągnięcia uzyskane w trakcie nauki w gimnazjum wyszczególnione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

- 2 a) Do liceum nie są przyjmowani absolwenci gimnazjum, którzy na świadectwie ukończenia szkoły mają obniżoną ocenę z zachowania tj. nieodpowiednią lub naganną.
- 2 b) Do klasy integracyjnej liceum przyjmowani są:
1. Absolwenci gimnazjum z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 2. Pełnosprawni absolwenci wg szkolnych kryteriów przyjęć.
- 2 c) Do klasy integracyjnej nieprzyjmowana jest młodzież niepełnosprawna umysłowo.
- 3) Laureaci konkursów organizowanych przez kuratorium o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości poszerzone treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt. 2
- 4) Do kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum dla dzieci obywateli polskich przebywających czasowo za granicą lub ukończyli szkołę za granicą stosuje się przepisy ujęte w pkt. 2
- 5) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
- 6) Do zadań komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy:
1. Podanie do wiadomości kandydatów informacji o warunkach rekrutacji,
 2. Przygotowanie materiałów dotyczących rekrutacji,
 3. Ustalenie limitu liczby uczniów przyjętych (nie może być on mniejszy niż podany przez organ prowadzący)
 4. Ustalenie listy osób przyjętych na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy przyjętych,
 5. Udzielanie kandydatom nieprzyjętym informacji i porad,
 6. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji,
 7. Sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
- 7) Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
1. Świadectwa klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych w przez ministra właściwego do spraw oświaty w odrębnych przepisach.
- 8) Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego.
- 9) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 10) Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się jako obowiązkowego języka obcego innego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole lub oddziale a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy uczniów może:

1. Złożyć egzamin klasyfikacyjny
 2. Uczyć się danego języka we własnym zakresie i wyrównywać braki programowe
- 11) Dla ucznia, który kontynuuje naukę języka we własnym zakresie jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin przeprowadza się na warunkach określonych w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 12) Dyrektor Szkoły decyduje:
1. O przyjęciu uczniów do szkoły do klasy pierwszej,
 2. O przyjęciu do klas programowo wyższych.
- 13) Dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku niedoboru kandydatów wyznacza dodatkowy termin rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do szkoły.
- 14) Kandydaci do szkoły składają dokumenty:
1. Świadectwo ukończenia szkoły,
 2. Dokumentację potwierdzającą wolę podjęcia nauki tj. oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum, zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 3. Kandydaci laureaci konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego załączają do podania dyplom laureata,
 4. Poza wymienioną dokumentacją kandydaci mogą być zobowiązani do przedstawienia innych dokumentów, jeżeli wynika to z ustaleń ministra właściwego do spraw oświaty lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- 15) Odwołanie od decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej może być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego.
- 16) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w terminie 3 dni od zgłoszenia odwołania.
- 17) Terminy rekrutacji i składania dokumentów ustala Mazowiecki Kurator Oświaty.

Podstawowe prawa i obowiązki ucznia.

§ 46

- 1) Uczeń ma prawo do:
1. Otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 2. Motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 3. Pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawionych ocen;
5. Wglądu do sprawdzanych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
6. Dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
7. Pisania egzaminu maturalnego w warunkach dostosowanych do potrzeb ucznia z dysfunkcjami – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
8. Zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
9. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
10. Właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
11. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
12. Podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
13. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
14. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, wychowawcy klasy, nauczycieli, Dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
15. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
16. Zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczycieli, Dyrekcji szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
17. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
18. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
19. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
20. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją szkoły;
21. Uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
22. Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

23. Pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
24. Korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
25. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
26. Nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
27. Udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

1 a) Uczeń może uzyskać przywileje do:

1. Zwolnienia z bieżącej kontroli wiadomości na czas bezpośrednio przed zawodami, konkursami, olimpiadami na poziomie od wojewódzkiego (2 etapu) wzwyż. (Wiadomości te zostaną uzupełnione i zweryfikowane w terminach uzgodnionych z nauczycielami przedmiotów).
2. Uzyskania pozytywnej oceny za udział w przedsięwzięciach niezwiązanych bezpośrednio z dydaktyką szkoły (Np. społeczne, charytatywne, artystyczne), z przedmiotów pokrewnych tym przedsięwzięciom. Nauczyciel prowadzący przedsięwzięcie proponuje, aby nauczyciel jednego z przedmiotów pokrewnych wystawił taką ocenę.
3. Zwolnienia z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy ze wszystkich przedmiotów w danym dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany, jako numer niepytany, tzw. „szczęśliwy numer”.

2) Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie X Liceum Ogólnokształcącego w Radomiu oraz – stosowanych regulaminach szkolnych;
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
3. Przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
5. Odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
6. Wykonywania zarządzeń Dyrekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły, – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
7. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
8. Dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły, podporządkowania się podczas przerw poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrekcji szkoły wyłącznie na podstawie zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

9. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
10. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę. Jeśli uczeń nie ma zmiennego obuwia będzie zakładał na skarpetki lub rajstopy ochroniackie jednorazowe. Uczeń zobowiązany jest do kupienia jednorazowych ochroniaczy;
11. Pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przyniesione przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki itp.) i pieniądze;
12. Bezwzględного przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
13. Szanować i chronić przekonania i własność innych osób;
14. Czynn timer przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
15. Przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
16. Przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
17. Rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego Regulaminu dyżurów uczniowskich;
18. Bezwzględного przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatni szkolnej bez uzasadnionego powodu;
19. Terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Rodzic/prawny opiekun może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjsciu do szkoły – nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
20. Posiadania stroju galowego (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
21. Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
 - a) Ubiór powinien mieć charakter oficjalny, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia, w stylu klasycznym lub sportowym,
 - b) dopuszczalne są stroje w kolorach o stonowanym odcieniu,
 - c) koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice itd. Nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokującego lub wywołującego agresję,

- d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów,
 - e) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice, jak i spodnie; zabrania się jednak noszenia szortów, a długość spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda,
 - f) chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach; w miesiącach letnich mogą to być spodnie krótsze, zasłaniające kolana,
 - g) w szkole obowiązuje zmienne obuwie wykonane z tworzywa nie rysującego podłóg (jasne spody),
 - h) długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - i) biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia nie mogą mieć oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów; dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych kolczyków.
22. Samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów - zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
23. Wyłączania podczas pobytu w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń grających;
24. Zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego (np. MP3);
25. Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
26. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 23, 24 i 25, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- a) Szkoła nie odpowiada za zaginione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, ponieważ nie są one niezbędnymi pomocami szkolnymi.
- 3) Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 46 a

1. Zwolnień uczniów w danym dniu nauki dokonuje wychowawca klasy, wicedyrektor lub dyrektor szkoły na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców zamieszczonego w dzienniczku, osobistego kontaktu rodzica lub decyzji pielęgniarki w przypadku nagłej choroby.
2. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność uczniów poprzez osobisty kontakt, w formie pisemnych zaświadczeń (w dzienniczku uczniowskim) lub informacji przesłanej wychowawcy w dzienniku elektronicznym, dopóki frekwencja poszczególnych uczniów nie budzi zastrzeżeń. Przeciwnym razie wychowawca, zespół uczący w danej klasie i dyrekcja szkoły, określają specjalne rygory dotyczące usprawiedliwiania nieobecności.

3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do jednego tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
4. Pojedyncze godziny mogą być usprawiedliwione tylko w uzasadnionych przypadkach.
5. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli rodzice lub opiekunowie do 20 września danego roku szkolnego prześlą pisemną zgodę do wychowawcy klasy. Nieobecności usprawiedliwiane są na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia wydanego przez instytucje, np. sąd. Wychowawca może też podjąć decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na podstawie pisemnego uzasadnienia ucznia w zdarzeniach losowych, np.. pogrzeb, choroba rodzica;
 - a) Usprawiedliwienia mają na celu przekonanie władz szkolnych, że powód nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych był ważny i wyciągnięcie konsekwencji za nieobecność nie byłoby słuszne;
 - b) Decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia na podstawie przedłożonego usprawiedliwienia podejmuje wychowawca.
- 6) Uczniom będącym na zawodach sportowych lub reprezentujących szkołę w konkursach i olimpiadach oraz uczestniczących w wycieczkach wpisuje się nieobecność, która jest usprawiedliwiana przez wychowawcę na podstawie informacji udzielonej przez nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami w trakcie ich nieobecności.

§ 47

- 1) Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i klasowych prac pisemnych w czasie jednego tygodnia przed etapem okręgowym i dwóch tygodni przed etapem centralnym.
- 2) W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w statucie szkoły, uczeń ma on prawo złożyć skargę do:
 1. Wychowawcy oddziału,
 2. Dyrektora Szkoły,
 3. Pedagoga szkoły,
 4. Psychologa szkoły.
- 3) Uczeń lub jego rodzice wychowawca, pedagog, psycholog, Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 4) Skarga powinna być złożona na piśmie.
- 5) Usunięcie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
- 6) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

- 7) W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora lub wychowawcę uczniowie mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.

§ 48

- 1) Uczeń może być wyróżniony za:
1. Za wzorową postawę,
 2. Bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych itp.
 4. Pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
 5. Dzielność i odwagę.
- 2) Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
1. Pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 2. Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 3. Nagrodę książkową,
 4. Dyplom,
 5. List gratulacyjny do rodziców,
 6. Udział w wycieczce szkolnej – bezpłatne uczestnictwo,
 7. Nagrodę, ufundowaną przez: Radę Rodziców, lub innych fundatorów, a przyznaną przez Radę Pedagogiczną,
 8. Nagrody indywidualne lub grupowe za zwycięstwo w szkolnych konkursach, turniejach, przeglądach przyznawane przez organizatorów,
 9. Wpis do Kroniki X LO,
 10. Stypendium ufundowane przez Radę Rodziców,
 11. Nominacje Rady Pedagogicznej do stypendium i wyróżnień:
 - a. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. Premiera Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c. Ministra Edukacji Narodowej,
 - d. Prezydenta Miasta Radomia,
 - e. Krajowego Funduszu na Rzecz Dzieci,
- 3) Uczeń za nieprzestrzeganie statutu podlega następującym rodzajom kar:
1. Upomnienie udzielone uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę klasy, (w przypadku powtórzenia się problemów upomnieniem z powiadomieniem rodziców),
 2. Nagana nauczyciela lub wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
 3. Upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika,
 4. Zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 5. Upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 6. Przeniesieniem do równoległej klasy,
 7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych skreślenie przez Dyrektora szkoły, w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z listy uczniów, ucznia, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu, a który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec, którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt.1-6.

- 4) Za niżej wymienione przypadki naruszenia statutu kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji:
 1. Niszczenie mienia szkolnego i wandalizm,
 2. Brutalność i wulgarność wobec uczniów i pracowników szkoły,
 3. Szerzenie patologii społecznej,
 4. Kradzież mienia społecznego i prywatnego,
 5. Przebywanie na terenie szkoły lub poza nią oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
 6. Wywieranie destrukcyjnego i demoralizującego wpływu na innych uczniów oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu społecznemu,
 7. Nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 30 godzin lekcyjnych,
 8. Wnoszenie lub używanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,
 9. Prawomocnego wyroku sądowego ograniczającego wolność ucznia,
 10. Znieważenie i naruszenie dobrego imienia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej.
- 6) Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy, w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
- 7) W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- 8) Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w pkt.3. podpunkt 1, 2, 4 do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
- 9) Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w pkt. 3. Podpunkt 3-6 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi szkoły – obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
- 10) Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w pkt. 3. podpunkt 7 do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący

się i Dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. Decyzja jest ostateczna.

- 11) Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
- 12) Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane na końcu dziennika lekcyjnego.
- 13) Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
- 14) Udzielenie uczniowi kary ma wpływ na ocenę zachowania.

§ 48 a

- 1) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki SA zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne oraz przygotowanie się do zajęć:
 - a) Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia określonego odrębnymi przepisami są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - b) Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - c) Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 48 b

- 1) Uczeń szkoły może mieć przyznane stypendium: socjalne, za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe, artystyczne itp.
- 2) Kryteria i tryb przyznawania stypendiów określają:
 - Prezes Rady Ministrów,
 - Minister Edukacji Narodowej,
 - Organ prowadzący szkołę.
- 3) Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
- 4) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym. W obu przypadkach warunkiem jest również uzyskanie, co najmniej dobrej oceny zachowania w semestrze poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

- 5) Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje prezydent miasta.

§ 48 c

- 1) Za wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie szkolnym, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadach, konkursach, turniejach, igrzyskach oprócz przyznania uczniowi dyplomu lub nagrody odnotowuje się te osiągnięcia w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 49

- 1) Ocenianiu podlegają:
1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 2. Zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3) Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§50

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się wg wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO).
- 2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Procedura:

Nauczyciel przedmiotu:

1. *Systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;*
2. *Powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (klasówek) wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);*
3. *Nie stosuje formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym i na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym.*
4. *Ma obowiązek systematycznego sprawdzania w różnych formach osiągnięć edukacyjnych uczniów tak, aby wychowawca na każdym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) miał możliwość rzetelnego poinformowania ich o postępach w nauce.*
5. *Zgłoszenie nieprzygotowania ucznia do zajęć z przyczyn nieusprawiedliwionych musi odnotować w dzienniku lekcyjnym symbolem "np" z datą dzienną. Liczba możliwych nieprzygotowań oraz szczegółowa interpretacja pojęcia "nieprzygotowania do zajęć" jest ustalona przez nauczyciela danego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania w ramach ustalonego przez nauczyciela limitu nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i klasyfikacyjną roczną.*
6. *Symbolem "nb" odnotowuje w dzienniku fakt, że uczeń nie zgłosił się na zapowiedziany wcześniej pisemny sprawdzian wiadomości. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał objęty sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Wówczas symbol "nb" zostaje zastąpiony jedną z ocen bieżących, (jeżeli uczeń nie dopełni obowiązku uzupełnienia tego materiału, symbol "nb" nie zostanie skreślony i będzie brany pod uwagę przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej).*

Wychowawca:

7. *Udziela informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań, na przerwach lub po lekcjach (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania).*
8. *Zaprasza na zebranie tzw. "dzień otwarty" (jest to zawsze jeden dzień w miesiącu, ma dany rok szkolny – ustalany przez szkolny zespół wychowawczy na początku roku*

szkolnego) w ten sposób umożliwi rodzicom spotkanie z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia;

§51

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 2. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 3. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Procedura:

Informowanie uczniów:

odczytanie i omówienie PSO przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania;

dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym.

Informowanie rodziców:

na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z wybranymi przedmiotowymi systemami oceniania(PSO), przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli;

dokumentacja: protokół zebrania z załączoną listą obecności.

Formy kontroli postępów edukacyjnych ucznia

1. *Odpowiedzi ustne;*
2. *Prace pisemne: prace klasowe(sprawdziany, klasówki, testy, testy diagnostyczne próbne egzaminy) przewidziane w planie realizacji programu nauczania. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 3 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Ocenę z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym lub zielonym, wpisuje też datę ich sprawdzenia (omówienia), a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w PSO;*
3. *Kartkówki z trzech ostatnich lekcji (trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu);*
4. *Prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne;*
5. *Referaty, prezentacje;*
6. *Aktywność na lekcji;*
5. *Prace domowe.*

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub, jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć i postępów ucznia w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi możliwość podwyższenia oceny po uzyskaniu uzupełniającej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia (np. sprawdzian, wykonanie pracy, odpowiedź ustna).*
 - 2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest uzyskanie przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym.*
 - 3. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w rażący sposób zaniedba swoje obowiązki związane z tymi zajęciami.*
 - 4. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy statut szkoły.*
 - 5. Ustalona przez nauczyciela (zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania) klasyfikacyjna roczna ocena niedostateczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich.*
- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Procedura:

Informowanie uczniów:

- 1. Odczytanie i omówienie WSO na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;*
- 2. Dokumentacja: wpisy w dzienniku lekcyjnym.*

Informowanie rodziców:

- 1. Na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO oraz wybranymi PSO przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli;*
- 2. Dokumentacja: protokół zebrania (tematyka) z załączoną listą obecności.*
- 3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.*

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas dni otwartych szkoły.

§53

- 1) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §4 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 (dla uczniów ze skierowaniem do kształcenia w oddziale integracyjnym utworzyć Indywidualny Program Edukacyjny)
- 2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust.1 pkt.a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zast. ust. 3.
- 3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust.1 pkt.a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§54

- 1) 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.

§55

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Opinie o zwolnieniu z wyżej wymienionych zajęć przechowywane są w sekretariacie szkoły.

Procedura:

1. *Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;*
2. *Po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);*
3. *Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona);*
4. *Szkoła nie przewiduje zwolnień uczniów z przedmiotów (wymienionych w §8) realizowanych w danej klasie w zakresie rozszerzonym.*

§56

- 1) Dyrektor szkoły, na wniosek, rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 2) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzja o zwolnieniu go z zajęć religii należy do rodziców / opiekunów prawnych, a w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 rok życia sam podejmuje decyzję. W każdym tym przypadku składa się podanie do Dyrektora Szkoły o zwolnienie. Niezłożenie podania jest równoznaczne z uczestnictwem w zajęciach religii w danym roku szkolnym.
- 3) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzja o zwolnieniu go z zajęć WDŻ należy do rodziców / opiekunów prawnych, a w przypadku, gdy uczeń ukończył 18 rok życia sam podejmuje decyzję. W każdym tym przypadku składa się podanie do Dyrektora Szkoły o zwolnienie. Podania składane są do 15 – go września każdego roku szkolnego. Niezłożenie podania jest równoznaczne z uczestnictwem w zajęciach WDŻ w danym roku szkolnym.

§57

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej odpowiednio w §12 ust.1 i 2 oraz §13 ust.2.

- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego na plenarnej radzie pedagogicznej na początku roku.
- 3) Po klasyfikacji śródrocznej w ciągu dwóch tygodni wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji z uwzględnieniem §14.
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w §12 ust.1. oraz §13ust.2.
Roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej odbywa się **w czerwcu** dla klas pierwszych i drugich oraz **w kwietniu** dla klas trzecich, zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego.
- 5) Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne (w czasie zajęć) informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych (wpisują do dziennika długopisem przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - cyfra) a wychowawca (na lekcji wychowawczej) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Na 3 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wpisują słownie roczne oceny końcowe.
- 6) Na 7 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
Jeżeli przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) jest oceną niedostateczną, fakt otrzymania informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na tzw. Karcie zagrożień.
- 7) Rodzice mają możliwość sprawdzenia ocen i frekwencji uczniów, jak również kontaktu z wychowawcą poprzez dostęp do dziennika elektronicznego Librus.

Procedura:

Nauczyciel przedmiotu:

1. *Ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie na **dwa tygodnie** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;*
2. *Wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej do tego celu rubryce;*
3. *W przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.*

Wychowawca klasy:

1. *Podaje uczniom proponowane oceny w formie ustnej i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) lub przekazuje zestawienie bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami);*
2. *Dokumentacja: lista obecności rodziców na zebraniu;*
3. *Rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.*

§58

- 1) *Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.*

Procedura:

1. *Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zasięga opinii u nauczycieli uczących w danej klasie*
2. *Nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując wewnętrzny punktowy system oceniania zachowania oraz skalę ocen zachowania zawartą w §13.2.*
3. *Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;*
4. *Opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji;*
5. *Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu;*
6. *Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;*
7. *Wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobra”.*

Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego (nauczyciela wspomagającego) kształcenie integracyjne.

§59

- 3) *Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:*

stopień celujący	-	6	cel
stopień bardzo dobry	-	5	bdb
stopień dobry	-	4	db
stopień dostateczny	-	3	dst
stopień dopuszczający	-	2	dop
stopień niedostateczny	-	1	ndst

- 4) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej znaku „+” lub „-” z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
- 5) Znaków „+” i „-”, nie stosuje się przy ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
- 6) W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
 - „nb” lub „/” – nieobecność ucznia;
 - „np.” – nieprzygotowany.
- 7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

OGÓLNE KRYTERIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń:

- *którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza zakres materiału programowego zajęć edukacyjnych w danej klasie;*
- *który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;*
- *biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;*
- *odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;*
- *jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;*
- *w przypadku punktowego systemu oceniania przekroczył limit podstawowej puli punktów.*

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- *opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;*
- *sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;*
- *w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 90% do 100% podstawowej puli punktów;*
- *potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu problemów.*

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- *opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobry dla danych zajęć edukacyjnych;*
- *poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;*
- *bierze udział w niektórych konkursach przedmiotowych na etapie szkolnym;*
- *w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 75% i nie uzyskał 90% podstawowej puli punktów.*

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- *opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostateczny dla danych zajęć edukacyjnych;*
- *rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;*
- *w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 50% i nie uzyskał 75% podstawowej puli punktów.*

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- *opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych;*
- *posiadane umiejętności umożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania;*
- *rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;*
- *w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 30% i nie uzyskał 50% podstawowej puli punktów.*

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

- *który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej;*
- *nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;*
- *którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych;*
- *w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał poniżej 30% podstawowej puli punktów.*

Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).

Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z WSO.

§60

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 4. Dbłość o piękno mowy ojczystej;

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. Okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
1. Wzorowe – wz
 2. Bardzo dobre – bdb
 3. Dobre –db
 4. Poprawne – pop
 5. Nieodpowiednie – ndp
 6. Naganne – ng
- 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
- 4) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 5) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w szkole nie kończy szkoły.
- 6) Wychowawca klasy może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z powyższych kryteriów jeżeli:
1. po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę zachowania;
 2. Liczba godzin nieusprawiedliwionych czy spóźnień nieznacznie przekracza ustalony limit dla danej oceny, zaś z uwagi na inne kryteria uczeń kwalifikuje się do uzyskania oceny wyższej.
- 7) Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna upoważnia wychowawcę klasy do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA ZACHOWANIA:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń za:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) *jest wzorem pod względem punktualności, pilności i zdyscyplinowania,*
 - b) *w pełni wykorzystuje swoje uzdolnienia,*
 - c) *bierze udział w konkursach przedmiotowych oraz różnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych,*
 - d) *pozytywnie oddziałuje na klasę.*

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) *uczeń pracuje przynajmniej w jednej organizacji uczniowskiej,*
- b) *podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,*
- c) *potrafi wzorowo organizować pracę w zespole,*
- d) *cieszy się autorytetem wśród rówieśników,*
- e) *dąży do ochrony mienia szkoły.*

3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:

- a) *postępowanie ucznia przynosi zaszczyt klasie i szkole,*
- b) *jest współgospodarzem imprez i spotkań szkolnych,*
- c) *pracuje na rzecz szkoły.*

4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:

- a) *zawsze posługuje się pięknym językiem i grzecznie odnosi się do wszystkich,*
- b) *nigdy nie używa wulgarnych określeń,*
- c) *umie w sposób kulturalny i odważny wypowiadać swoje poglądy i przekonania,*

5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) *natychmiast reaguje na przejawy niszczenia mienia,*
- b) *zapobiega niszczeniu mienia,*
- c) *włącza się do zadań wynikających z programu profilaktycznego,*
- d) *respektuje regulaminy szkolne,*
- e) *wyróżnia się swym zachowaniem i postawą pro społeczną, umie przeciwstawić się złu, wykazuje się męstwem, odwagą cywilną, postawą opiekuńczą, długotrwałą, bezinteresowną pomocą i działaniem na rzecz innych.*

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- a) *uczeń przynosi zaszczyt szkole swoją wzorową postawą w szkole i poza nią,*
- b) *wygląd odpowiedni (brak mocnego makijażu, stosowny strój codzienny: skromny, estetyczny (brzuch ma być zakryty)),*
- c) *strój galowy na różne uroczystości, odpowiednie obuwie,*
- d) *skutecznie reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów,*
- e) *łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie,*
- f) *zawsze kulturalnie i taktownie postępuje w stosunku do kolegów i osób starszych w szkole i środowisku.*

7. Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) *jest kulturalny, uczciwy, prawdomówny w stosunku do kolegów i osób starszych w szkole i poza nią,*
- b) *chętnie z własnej inicjatywy pomaga starszym i młodszym,*
- c) *szanuje poglądy i przekonania innych osób.*

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń za:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) *spełnia warunki ucznia wzorowego ale mogą mu się zdarzyć sporadyczne spóźnienia (2 w ciągu semestru),*
 - b) *wyróżnia się aktywnością na lekcjach,*
 - c) *aktywnie rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia biorąc udział w konkursach wewnątrzszkolnych.*
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) *swoją pracą i postawą korzystnie oddziałuje na rówieśników,*
 - b) *chętnie włącza się w prace społeczno-użyteczne,*
 - c) *wywiązuje się z wszelkich powierzonych mu zadań.*
3. Dbalność o honor i tradycje szkoły:
 - a) *swoim zachowaniem przyczynia się do budowania dobrego wizerunku klasy lub szkoły,*
 - b) *często włącza się w organizowanie imprez i spotkań klasowych lub szkolnych.*
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - a) *posługuje się poprawnym językiem ojczystym,*
 - b) *nie używa niewłaściwych zwrotów i wyrażań.*
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) *zawsze czysty i schludny,*
 - b) *zna i przestrzega zasady bhp w szkole i poza nią,*
 - c) *cechuje go aktywna postawa wobec nałogów rówieśników.*
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) *dba o swój wygląd zewnętrzny stosowny do zajęć w szkole,*
 - b) *nie maluje się i nie farbuję włosów w sposób wyzywający,*
 - c) *cechuje go wysoka kultura bycia wyrażająca się w tolerancyjnej postawie wobec członków społeczności szkolnej i ich przekonań,*
 - d) *jego zachowanie w każdej sytuacji jest bez zastrzeżeń,*
 - e) *wyróżnia się swym zachowaniem i postawą pro społeczną, umie przeciwstawić się złu, wykazuje postawę opiekuńczą, bezinteresowną pomocą i działaniem na rzecz innych osób.*
7. Okazywanie szacunku innym osobom
 - a) *odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, a także do osób dorosłych i starszych.*

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń za:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) *osiąga wyniki w nauce odpowiednie do swoich możliwości,*
 - b) *może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i 5 spóźnień,*

- c) zawsze wykonuje polecenia nauczyciela.*
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) szanuje pracę innych,*
 - b) dba o ład i porządek wokół siebie,*
 - c) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły.*
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) uczestniczy w imprezach i spotkaniach szkolnych,*
 - b) czasem bierze udział w ich przygotowaniu.*
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) stosuje wymagane formy grzecznościowe w kontaktach z kolegami i innymi osobami,*
 - b) nie używa wulgarnych określeń.*
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o strój i wygląd stosowny do zajęć w szkole,*
 - b) mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia*
 - c) na ogół przestrzega zasad bhp i regulaminów szkolnych,*
 - d) nie stosuje żadnych używek.*
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) spełnia przeważnie wymogi ucznia bardzo dobrego, lecz nie zawsze skutecznie reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się kolegów.*
7. Okazywanie szacunku innym osobom
- a) spełnia wszystkie warunki ucznia bardzo dobrego*
 - b) pomaga innym choć nie z własnej inicjatywy,*
 - c) dostrzega kłamstwo i nieuczciwość, lecz nie zawsze reaguje na nie.*

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń za:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) zdarza się, że uczeń nie odrobił zadania 1 – 3 razy w semestrze, bądź był 1 – 3 razy nieprzygotowany do lekcji,*
 - b) uczeń bierze udział w zajęciach lekcyjnych, ale nie wykorzystuje w pełni swoich zdolności, by uzyskać lepsze wyniki w nauce,*
 - c) nie posiada większej ambicji, zadawała się niższą oceną,*
 - d) może mieć do 30 godzin nieusprawiedliwionych i 10 spóźnień w semestrze,*
 - e) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela.*
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) *czasem bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, lecz wykonuje je bez większego zaangażowania,*
 - b) *nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.*
3. *Dbłość o honor i tradycje szkoły:*
- a) *jest biernym uczestnikiem imprez klasowych i szkolnych.*
4. *Dbłość o piękno mowy ojczystej:*
- a) *zna formy grzecznościowe lecz często ich nie przestrzega w stosunku do kolegów.*
5. *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:*
- a) *na ogół jest odpowiednio ubrany,*
 - b) *zdarza mu się sporadyczne nieprzestrzeganie przepisów bhp i regulaminów szkolnych,*
 - c) *do 2 razy w semestrze złapany na paleniu papierosów na terenie szkoły.*
6. *Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią*
- a) *poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,*
 - b) *jest obojętny na niewłaściwe zachowanie się innych.*
7. *Okazywanie szacunku innym osobom:*
- a) *zazwyczaj zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,*
 - b) *mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia.*

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń za:

1. *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:*
- a) *wykazuje brak systematyczności i pilności w nauce,*
 - b) *nie wykazuje chęci samodzielnego nadrobienia braków,*
 - c) *często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia,*
 - d) *może mieć do 30 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień w semestrze,*
 - e) *zakłóca porządek lekcji.*
2. *Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:*
- a) *cechuje go mała aktywność w pracy,*
 - b) *nie wywiązuje się należycie z przydzielonych mu zadań.*
 - c) *uchyla się od prac zespołowych, nie chce współuczestniczyć w pracach,*
 - d) *wpływa demobilizująco na pracę innych,*
 - e) *nie chce brać udziału w pracach związanych z organizacją życia w klasie i szkole,*
 - f) *nie przestrzega porządku i ładu wokół siebie,*
 - g) *nie dba o mienie własne ani szkolne, niszczy je i prowokuje innych do niszczenia.*
3. *Dbłość o honor i tradycje szkoły:*
- a) *wykazuje obojętność wobec tradycji szkolnych,*
 - b) *manifestuje niechęć do zwyczajów szkoły.*

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) *uczeń wulgarnie zwraca się do rówieśników i nie przestrzega form grzecznościowych w stosunku do dorosłych.*

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) *nie dba o czystość osobistą, czystość klasy i szkoły,*
- b) *nie przestrzega przepisów bhp i regulaminów szkolnych, więcej niż 2 razy w semestrze złapany na stosowaniu używek,*
- c) *zdarza mu się przemoc fizyczna wobec rówieśników.*

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

- a) *uczeń przeszkadza na lekcjach,*
- b) *lekceważąco i arogancko odnosi się do dorosłych i kolegów w szkole i poza nią,*
- c) *stosuje przewagę siły fizycznej w kontaktach z kolegami.*

7. Okazywanie szacunku innym osobom

- a) *uczeń kłamie, jego kłamstwa przynoszą szkodę innym,*
- b) *nieuczciwy wobec kolegów i starszych, namawia do nieuczciwości.*

Ocenę naganną otrzymuje uczeń za:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) *nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,*
- b) *nagminnie wagaruje i ucieka z lekcji,*
- c) *uwagi i działania wychowawcze nie odnoszą żadnego pozytywnego skutku.*
- d) *ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 15 spóźnień w semestrze.*

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) *działa na szkodę całej społeczności szkolnej,*
- b) *niszczy sprzęt i przybory szkolne,*
- c) *wpływa demoralizująco na kolegów (np. wyśmiewa ich pracę czy zachowanie).*

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) *lekceważy tradycje i zwyczaje szkolne,*
- b) *ośmiesza i dezorganizuje wszelkie imprezy szkolne.*

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) *posługuje się niecenzuralnym językiem, nadużywając wulgaryzmów i przekleństw.*

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) *niszczy mienie szkolne,*
- b) *stosuje przemoc fizyczną wobec rówieśników,*

c) *stosuje i namawia innych do stosowania używek.*

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

a) *jest agresywny wobec otoczenia,*

b) *obraża i dokucza innym.*

7. Okazywanie szacunku innym osobom

a) *arogancki, bezczelny i lekceważący stosunek do kolegów i dorosłych.*

§61.

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1.zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,

2.zorganizowanie kompletów wyrównawczych finansowanych przez szkołę lub rodziców (Radę Rodziców) w miarę posiadania środków finansowych,

3.udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki,

4.umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§62.

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

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Procedura:

1. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego śródrocznego lub końcowego posiedzenia rady pedagogicznej;

2. W przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.

- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - c) ubiegający się o przyjęcie do szkoły zmieniając typ szkoły lub przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)

Procedura:

1. *Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu.*
 2. *Po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor dołącza notatkę do protokołu;*
 3. *Egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej musi odbyć się nie później niż do 1 marca danego roku szkolnego;*
 4. *Egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.*
 5. *Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.*
 6. *Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.*
 7. *Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według skali zawartej w §12.1.*
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 11) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora

szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 13) Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
- 14) Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 15) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 16) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§63

- 1) W wyjątkowych przypadkach uczeń, który z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych, który w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych końcowo rocznych otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu trzech dni od ostatniego egzaminu wystąpić do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin poprawkowy z tych zajęć edukacyjnych.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły).

- 4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na roczny egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (nie kończy szkoły) i w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany".
- 4 a) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych zostaje skreślony z listy uczniów.
- 5) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §55.
- 6) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §55.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU NIEPRAWIDŁOWEGO TRYBU USTALANIA OCENY

§64

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 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:
 - w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Procedura:

1. *Pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;*
2. *Sprawdzian dla klas pierwszych i drugich powinien się odbyć **do 5 lipca**, dla klas trzecich **do 30 kwietnia**;*
3. *Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;*

4. *Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia;*

4) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 a) ppkt 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

7) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. skład komisji,
2. termin sprawdzianu,
3. zadania (pytania) sprawdzające,
4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. wynik głosowania,
4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7.a dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10) Przepisy ust. 1-7 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.

Procedura:

1. *Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu;*
2. *Dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 7 września.*

EGZAMIN POPRAWKOWY

§65

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
- a) trudna sytuacja życiowa lub rodzinna ucznia;
 - b) przyczyny losowe uniemożliwiające uczniowi uzyskanie pozytywnych osiągnięć edukacyjnych;

Procedura:

- *Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym*
 - *W przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe rada pedagogiczna podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.*
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Procedura:

- *Informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę);*

- *Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego;*
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 ppkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.

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

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

Procedura:

- *Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu;*
 - *Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.*
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .

**PROMOWANIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ,
UKOŃCZENIE SZKOŁY**

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 2)a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 3) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – **celującą końcową ocenę** klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 4) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Jeżeli ukończył 18 lat decyduje o możliwości powtarzania klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 5) Uczniowi powtarzającemu klasę nie gwarantuje się tych samych rozszerzeń przedmiotów (tego samego profilu klasy).
- 6) Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §18 ust.3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 7) Uczeń kończy szkołę 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.
 - 7 a) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§67

1. *W kwestiach nie uregulowanych wewnątrzszkolnym systemem oceniania mają zastosowanie ogólne przepisy prawa.*
2. *Kwestie sporne rozstrzygają: w pierwszej instancji dyrektor szkoły, w drugiej instancji Delegatura Kuratorium Oświaty w Radomiu.*
3. *Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) jest dostępny dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz wychowawców klas.*
4. *Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrektora szkoły.*

UWAGI KOŃCOWE

§ 68

- 1) Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłki w pracy nad sobą.
- 2) Należy kierować się zasadą, że wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów (poprzez odpowiedni wpis w zeszycie wychowawcy) tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny.
- 3) Wychowawca systematycznie informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu się, starając się wspólnie z nimi ustalić właściwe kierunki i sposoby oddziaływania wychowawczego. Uczeń powinien być na bieżąco informowany o zapisach uwag w zeszycie wychowawcy, zarówno pozytywnych jak i negatywnych.
- 2) Wszystkie uwagi bądź zastrzeżenia, co do wpisywanych uwag uczeń powinien kierować do wychowawcy klasy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

- 1) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

- 1) X Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 4) Szkoła posiada wyodrębniony rachunek bankowy.
- 5) Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
- 6) Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w szkole organów. Uchwalone zmiany trafiają do statutu w formie aneksu.
- 7) Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.

§ 71

- 1) Szkoła ma własny sztandar, którego wzór i opis stanowi Załącznik Nr1 do Statutu

§ 72

- 1) Ujednolicona treść Statutu X Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Konarskiego w Radomiu obowiązuje od dnia 19 stycznia 2010 roku.

Załącznik Nr 1
do Statutu Szkoły

SZTANDAR SZKOŁY

1. Sztandar X Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Konarskiego w Radomiu składa się z płata i drzewca.
2. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o boku długości 100 cm, koloru czerwonego. Jeden bok sztandaru przymocowany jest do drzewca 7 metalowymi uchwytnymi. Boki sztandaru z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca obszyte są złotymi frędzlami.
3. Na stronie głównej płata znajduje się wizerunek patrona szkoły – księdza Stanisława Konarskiego. Wysokość postaci wynosi 38 cm. Wizerunek okala napis **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**. Poniżej postaci patrona znajduje się poziomy napis **im. ks. S. KONARSKIEGO w RADOMIU**. Litery o wysokości 6 cm wykonane są w kolorze złotym.
4. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek orła białego na czerwonym tle, ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej. Wysokość godła – 46 cm.
5. Drzewce sztandaru długości 250 cm jest dwudzielne, połączone metalową tuleją. Wykonane jest z drewna toczonego. W górnej części drzewca umieszczonych jest 21 ozdobnych gwoździ symbolizujących fundatorów sztandaru. Są nimi Ks. Proboszcz Katedry NPM – E. Poniewierski, Prezydent Miasta Radomia – A. Kosztowniak, Dyrektor KO – D. Sokołowska, Pierwszy Dyrektor X LO – H. Kobza, T. Fogiel, M. i W. Klimankowicz, M. Fogiel, Cech Piekarzy, D. i S. Wojcieszek, E. i J. Zadolni, D. Masiarz, M. Jędrzejczyk, T. Kupidura, J. Wójcik, A. Celej, K. Kwiatkowski, W. Szymański, J. Adach, W. Grzeszczyk, Rada Rodziców XLO, Rada Pedagogiczna XLO. Drzewce zwieńczone są metalowymi okuciami.