

Rozdział I Podstawowe informacje o Liceum

§ 1

- 1.Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Kielcach. Dopuszcza się zamienne stosowanie nazw: I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego, I Liceum Ogólnokształcące im. St. Żeromskiego, I LO im. St. Żeromskiego.**
- 2.Siedziba Liceum mieści się przy ulicy Ściegiennego 15 w Kielcach.**
- 3.Ilekroć w Statucie używa się bez bliższego określenia nazwy "Liceum", należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Kielcach.**

§ 2

- 1.Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Kielce.**
- 2.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.**

§ 3

- 1.Liceum jest publiczną szkołą średnią ogólnokształcącą, kształcącą w cyklu trzyletnim.**
- 2.Liceum może prowadzić działalność innowacyjno - pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.**

§ 4

- 1.Liceum wydaje świadectwa ukończenia szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**
- 2.Świadectwo ukończenia Liceum daje prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego organizowanego na podstawie odrębnych przepisów.**

§ 5

- 1.Ukończenie Liceum daje wykształcenie średnie ogólne.**
- 2.Kształcenie w Liceum odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceów ogólnokształcących.**
- 3.Nauka w Liceum jest bezpłatna.**

Rozdział II - Cele i zadania Liceum

§ 6

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego w Kielcach realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeniach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W realizacji celów i zadań Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Liceum przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo techniczny.

§ 7

1. Celem działania Liceum jest zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w warunkach wolnych od jakiejkolwiek dyskryminacji.
2. Liceum realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. W ramach realizacji celów statutowych Liceum współpracuje ze Stowarzyszeniem Absolwentów „Żeromszczy”.

§ 8

1. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu
 - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu
 - c) dochodzenie do rozumienia (dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.), a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego

- g) **poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej**

2. Liceum stwarza uczniom warunki do kształcenia umiejętności:

- a) **planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności**
- b) **skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień**
- c) **efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, zachowania obowiązujących norm **wolnych od zachowań dyskryminacyjnych****
- d) **rozwiązywania problemów w twórczy sposób**
- e) **poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi**
- f) **odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.**
- g) **rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań**
- h) **przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych**
- i) **podejmowania decyzji dotyczących dalszego kształcenia i odnalezienia swojej drogi na rynku pracy**

§ 9

1. Liceum wspomaga rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, wspierając:

- a) **rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie**
- b) **poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie**
- c) **dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych**
- d) **poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie**
- e) **przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie**

- f) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości
- g) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia, ich poglądów

§ 10

1. Cele i zadania Liceum realizowane są poprzez :

- a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania
- b) przestrzeganie „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów” i „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania uczniów” (załączniki do Statutu Liceum)
- c) realizację "Szkolnego programu wychowawczego"
- d) realizację "Szkolnego programu profilaktyki"
- e) prowadzenie zajęć religii i etyki
- f) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie
- g) realizację indywidualnego toku lub programu nauki
- h) prowadzenie innowacji programowych
- i) organizowanie kół zainteresowań, zespołów artystycznych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych
- j) prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych
- k) organizowanie konkursów, olimpiad, zawodów, przeglądów, wystaw itp.
- l) tworzenie warunków do rozwijania samorządowych form życia
- m) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw, itp.
- n) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych
- o) przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji wszystkich zadań Liceum

§ 11

1. Cele i zadania statutowe Liceum realizowane są przez:

- a) nauczycieli
- b) wychowawców
- c) pedagoga
- d) pracowników niepedagogicznych szkoły
- e) rodziców

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Liceum służą:

- a) sale lekcyjne znajdujące się w budynku szkolnym, spełniające wymogi bhp i p.poż.
- b) biblioteka szkolna z czytelnią
- c) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu
- d) sala gimnastyczna
- e) siłownia
- f) boiska szkolne
- g) aula szkoły
- h) gabinet pielęgniarki
- i) **gabinet pedagoga szkolnego**
- j) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze

2. W Liceum stosowane są następujące zasady wykonywania zadań dydaktycznych:

- a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- b) nauczyciele mają prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej
- c) Dyrektor Liceum dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i opinii rady rodziców
- d) nauczyciele przestrzegają postanowień „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania uczniów” oraz „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów” i opracowanych na tej podstawie przedmiotowych systemów oceniania
- e) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom, a wychowawcy rodzicom treść Statutu Liceum, przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami “Wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania uczniów” oraz “Wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych”, obowiązujące dla danego przedmiotu w formie przedmiotowych zasad oceniania

- f) **nauczyciele wszystkich przedmiotów pomagają uczniom w przygotowaniach do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych i pozapredmiotowych**

§ 12

- 1. Dyrektor Liceum może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami**
- 2. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, mogą wystąpić:**
 - a. uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów)**
 - b. rodzice lub prawni opiekunowie ucznia**
 - c. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia**
- 3. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia**
- 4. Zezwolenie lub odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej**
- 5. Zezwolenie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej**
- 6. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny**
- 7. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków**
- 8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych**
- 9. Formy realizacji indywidualnego toku nauki określa Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej**

§ 13

- 1. W Liceum obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:**
 - a. Liceum organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów**
 - b. rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Liceum**
 - c. deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona**
 - d. w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Liceum**
 - e. uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie**
 - f. Liceum organizuje lekcje religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów klasy**
 - g. dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki są organizowane w grupach międzyklasowych lub międzywydziałowych**
 - h. nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych**
 - i. nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii**
- 2. Liceum zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do Liceum wydanego przez :**
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego**
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych**
- 3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają możliwość uczestnictwa w rekolekcjach wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie , do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Opiekę nad uczniami w czasie rekolekcji sprawują nauczyciele i katecheci.**
- 4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.**
- 5. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w "Wewnątrzszkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów".**

§ 14

1. W Liceum prowadzi się zajęcia "Wychowanie do życia w rodzinie" na podstawie odrębnych przepisów,
2. Realizacja treści programowych zajęć powinna być merytorycznie spójna z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły
3. Na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania liczba godzin określona w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia "Wychowania do życia w rodzinie" ma obowiązek przedstawić rodzicom niepełnoletnich uczniów oraz uczniom pełnoletnim przed przystąpieniem do realizacji zajęć, w każdym roku szkolnym, pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
6. W przypadku rezygnacji z zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” rodzice lub pełnoletni uczniowie **składają pisemne oświadczenie** do Dyrektora Liceum
7. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. **Udział ucznia w zajęciach dodatkowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym wpisem zgodnym z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw edukacji.**

§ 15

1. Liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz różnych zajęć pozalekcyjnych i form aktywności.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor Liceum może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. W Liceum funkcjonują przedmiotowe, sportowe i inne koła zainteresowań, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz zainteresowań młodzieży
4. Nauczyciele przedmiotów organizują dla młodzieży różne formy aktywności na terenie szkoły i poza nią, w szczególności:
 - a) konkursy szkolne i pozaszkolne
 - b) szkolne imprezy kulturalne
 - c) szkolne imprezy sportowe
 - d) redagowanie gazetki szkolnej
 - e) tworzenie strony internetowej Liceum

- f) **wyjścia do teatru, kina, filharmonii, muzeum oraz instytucji i urzędów w mieście, uczelni wyższych**
- g) **wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze**
- h) **wyjazdy śródroczne i wakacyjne**
- i) **wszystkie podejmowane przez nauczycieli działania muszą być zgłaszane Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły**

§ 16

1. **Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną:**
2. **Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całe Liceum lub jego część (np. oddział).**
3. **Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Liceum warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.**
4. **Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy metodycznego**
5. **Uchwały Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad, opiniami i pisemną zgodą autorów Dyrektor przekazuje Świętokrzyskiemu Kuratorowi w terminie określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.**
6. **W przypadku innowacji, których wdrożenie wymaga zaangażowania dodatkowych środków finansowych Dyrektor Liceum musi uzyskać zgodę organu prowadzącego.**

§ 17

1. **Podstawą pracy wychowawczej Liceum są uchwalone przez Radę Pedagogiczną „Szkolny program wychowawczy” i „Szkolny program profilaktyki”.**
2. **„Szkolny program wychowawczy” i „Szkolny program profilaktyki” uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.**
3. **Realizatorami programów są nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni Liceum i rodzice uczniów.**
4. **Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.**
5. **W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.**
6. **Liceum ściśle współpracuje z placówkami kultury oraz organizuje spotkania z ludźmi świata kultury.**
7. **Liceum współpracuje z placówkami oraz organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dziecka.**

- 8. W Liceum obchodzi się święta i rocznice państwowe. Nauczyciele i wychowawcy włączają młodzież w organizację imprez i uroczystości szkolnych.**

§ 18

- 1. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych a także w czasie przerw międzylekcyjnych.**
- 2. Szczególną opieką otacza się uczniów rozpoczynających naukę w Liceum; w tym celu okres pierwszych dwóch tygodni ich pobytu w szkole traktuje się jako wstępny i w tym czasie nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do rozpoznania sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów; w czasie okresu wstępnego nie można stawiać uczniom ocen niedostatecznych.**
- 3. Nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są również do działań, które dodatkowo zleca Dyrektor Liceum w ramach indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności a także do doraźnego podejmowania działań z własnej inicjatywy, o ile wymaga tego sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów.**

§ 19 .Wychowawca klasy.

- 1. Dyrektor liceum powierza funkcję wychowawcy jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale liceum.**
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.**
- 3. W tym samym okresie roku szkolnego nauczyciel może pełnić funkcję wychowawcy tylko w jednym oddziale liceum.**
- 4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:**
 - a) zmian organizacyjnych liceum**
 - b) pisemnej prośby wychowawcy o zwolnienie z funkcji**
 - c) złożenia do Dyrektora Liceum wniosku podpisanego przez co najmniej 2/3 rodziców wszystkich uczniów danego oddziału**
- 5. zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:**
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się**
 - b) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie**
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów**
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej**
- 6. Wychowawca realizuje wyznaczone zadania poprzez:**

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań, poznawanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, sprzyjających rozwojowi uczniów i integrujących zespół uczniowski
 - c) ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki, sporządzanie planu pracy wychowawczej oddziału
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów u których stwierdzono trudności uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym)
 - e) współpracę z pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) ucznia
 - f) zgłaszanie do Dyrektora Liceum propozycji służących rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych wychowanków
 - g) utrzymywanie kontaktu z rodzicami (lub prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - h) diagnozowania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci
 - i) wspomagania wychowawczej roli rodziny
 - j) angażowania rodziców w życie Liceum
 - k) powiadamiania rodziców o nieobecnościach dziecka w szkole i osiągniętych przez ucznia wynikach edukacyjnych
 - l) zapoznavanie uczniów z zarządzeniami regulującymi działalność Liceum
 - m) informowanie uczniów o planach i programach pracy Liceum
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, sprawozdania dla rady pedagogicznej).
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych, rady pedagogicznej oraz Dyrektora i Wicedyrektora Liceum.

§ 20 Pedagog szkolny.

1. Liceum organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela pedagog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) rozpoznaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia
 - b) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współdziałaniu z instytucjami pomocy rodzinie
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z „Szkolnego Programu Wychowawczego” i „Szkolnego Programu Profilaktyki” oraz wspieraniu w tym zakresie nauczycieli
 - g) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie
 - h) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szanse edukacyjne ucznia
 - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom
 - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - k) podejmowaniu działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
 - l) przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży
 - m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - n) formy sprawowania opieki nad młodzieżą mieszkającą na stancjach i w internacie:
 - i. osobiste kontakty z uczniami mieszkającymi na stancjach lub w internacie
 - ii. kontakty z rodzicami uczniów mieszkających na stancjach lub w internacie
 - iii. stały kontakt z wychowawcą ucznia mieszkającego na stancji lub w internacie
4. Pedagog szkolny dokonuje okresowej analizy sytuacji wychowawczej Liceum.

§ 21

1. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i poradni psychologiczno-pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy i pedagog podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej analizują postępy uczniów w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników.
3. W przypadku wystąpienia niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewnia się pomoc w celu ich wyeliminowania w następujących formach:
 - a) pomocy koleżeńskiej (dla pojedynczych uczniów)
 - b) zajęć wyrównawczych (dla części lub całych zespołów klasowych)
 - c) pomocy wychowawcy
 - d) pomocy nauczycieli przedmiotów
 - e) pomocy pedagoga
4. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży prowadzi się stałą kontrolę uczniów zagrożonych oraz systematyczną współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w tym zakresie (np. policja, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, sąd rodzinny itp.).
5. W rozwiązywaniu trudności dotyczących ucznia obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka a w przypadkach szczególnych kontakt ze specjalistycznymi poradniami lub instytucjami wspomagającymi pracę Liceum.
6. Liceum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Liceum udziela wsparcia poprzez:
 - a) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga i poradnię psychologiczno-pedagogiczną
 - b) wskazywanie możliwości przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradniach specjalistycznych
 - c) **udzielenie wsparcia w uzyskaniu pomocy materialnej**
8. Liceum w zakresie udzielania pomocy uczniom współpracuje z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - b) poradniami specjalistycznymi
 - c) sądem
 - d) kuratorami sądowymi
 - e) Policją Państwową
 - f) **organizacjami zapobiegającymi uzależnieniom**
 - g) innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka
9. Pracownicy ww. instytucji wspomagają Liceum poprzez:
 - a) udział w posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej, w spotkaniach z młodzieżą i rodzicami
 - b) organizowanie warsztatów dotyczących profilaktyki dla uczniów i rodziców

- c) **prowadzenie zajęć terapeutycznych dla uczniów zagrożonych uzależnieniami**
 - d) **udzielanie pomocy i wsparcia pedagogowi w sytuacjach wymagających szczególnych rozwiązań**
 - e) **diagnozowanie problemów młodzieży liceum i wskazywanie sposobów ich rozwiązywania**
 - f) **wspieranie materialne uczniów gorzej sytuowanych**
- 10. Nauczanie indywidualne uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do Liceum, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.**
- 11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor Liceum organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania.**
- 12. Indywidualne nauczanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo - wychowawczej a także w zakładzie opieki zdrowotnej i domu pomocy społecznej, jeżeli nie ma możliwości zapewnienia innej formy nauki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie i wychowanie może być organizowane na terenie Liceum.**
- 13. W indywidualnym nauczaniu realizuje się program nauczania Liceum i dostosowuje się go do możliwości ucznia określonych przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.**
- 14. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi od 12 do 16 godzin.**
- 15. Ocenianie w indywidualnym nauczaniu odbywa się na zasadach określonych w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania”.**
- 16. W celu pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, w miarę możliwości, część zajęć organizuje się w szkole.**

§ 22

- 1. W Liceum funkcjonuje gabinet pielęgniarki.**
- 2. Gabinet jest czynny według harmonogramu ustalanego corocznie z Dyrektorem Zakładu Opieki Zdrowotnej.**
- 3. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Liceum jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki, która udziela pierwszej pomocy.**
- 4. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.**
- 5. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi wychowania fizycznego i pielęgniarce choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.**

§ 23

1. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Podczas zajęć poza terenem Liceum pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną lub zajęcia pozalekcyjne poza terenem szkoły zgłasza wyjście **Dyrektorowi** lub Wicedyrektorowi.
4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla **oddziału liczącego do 38 uczniów**.
5. Wyjazdy (wycieczki, biwaki, obozy itp.) szkolne organizowane są na podstawie odrębnych przepisów.
6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Liceum, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy **do 15 uczniów**.
7. Podczas wyjazdów pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
8. Kierownik wycieczki lub imprezy przygotowuje ją pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
9. Dyrektor Liceum wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki
10. Dyrektor Liceum zatwierdza dokumentację wyjazdu, która zawiera program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, dane opiekunów i kierownika wycieczki.
11. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia obozu wędrownego bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
12. Liczebność grup na obozach specjalistyczno-sportowych nie powinna przekraczać 20 uczestników na jednego wychowawcę (trenera). W przypadku turystyki kwalifikowanej np. turystyki górskiej, obozu narciarskiego, wędrownego, kajakowego, na jednego wychowawcę (trenera) nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników
13. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
 - a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy
 - b) opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie

- d) **zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania**
- e) **określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy**
- f) **nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy**
- g) **organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników**
- h) **dokonanie podziału zadań wśród uczestników**
- i) **dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,**
- j) **dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu**
- k) **przedstawienie sprawozdania Dyrektorowi Liceum**

14. Do zadań opiekuna wycieczki lub imprezy należy:

- a) **sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami**
- b) **współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy**
- c) **sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa**
- d) **nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom,**
- e) **wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika**

15. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

16. Na udział młodzieży w wyjeździe i imprezie poza szkołę kierownik ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 24

1. Dyrektor zwraca się do Rady Rodziców o zaplanowanie środków na pomoc materialną dla uczniów.
2. Rozpoznawanie sytuacji materialnej uczniów przeprowadzają wychowawcy i pedagog szkolny w oparciu o informacje własne, nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
3. Decyzje w sprawach przyznawania pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub kwoty zaplanowanej przez Radę Rodziców.
4. Formami pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa, budżetu gminy, rady rodziców i innych są:
 - a) stypendia socjalne
 - b) zapomogi socjalne
 - c) stypendia Prezesa Rady Ministrów
 - d) stypendia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla wybitnie uzdolnionych uczniów
 - e) stypendia dla dzieci wiejskich na wyrównanie szans edukacyjnych
 - f) refundowanie kosztów biletów miesięcznych, wyjazdów na wycieczki, wyjść do teatru, kina itp.

§ 25

1. Dyrektor Liceum zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Liceum, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Bezpośrednio za sprawy bhp odpowiada specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, powołany przez Dyrektora Liceum.
3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia **oraz inne osoby pełnoletnie wskazane przez Dyrektora szkoły.**
4. Nauczyciele mają obowiązek powiadamiania Dyrektora Liceum o każdym wypadku mającym miejsce podczas ich zajęć.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. chemicznych, fizycznych, pracowni komputerowej, sali gimnastycznej i siłowni) opiekunowie pracowni ustalają regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. **Regulaminy** eksponuje się w widocznym miejscu w pracowniach.
6. W sali gimnastycznej, siłowni i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

7. **Zabezpieczenie mienia uczniów i zapewnienie porządku podczas zajęć wychowania fizycznego określa odrębny regulamin korzystania z obiektów sportowych.**
8. Nauczyciele mają obowiązek omawiania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy **na zajęciach z** poszczególnych przedmiotów i godzinach wychowawczych.
9. Uczniowie mają obowiązek **przestrzegania regulaminów i respektowania** poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie BHP.
10. Uczeń w czasie trwania zajęć **i przerw międzylekcyjnych** nie może opuszczać terenu szkoły.
11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii w **budynku** szkolnym mogą przebywać tylko osoby uprawnione (uczniowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście i interesanci).
12. Osobą odpowiedzialną za wpuszczanie lub zakaz wejścia do obiektu jest woźny szkoły.
13. Woźny szkolny nadzoruje dostęp uczniów do kluczy do szatni szkolnych oraz odpowiada za zamykanie szatni po wyjściu uczniów.
14. Uczniom nie wolno bez pozwolenia pracownika wchodzić do pomieszczeń szatni.
15. Liceum zapewnia higienę pracy poprzez :
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu
 - c) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga
16. Dyrektor Liceum organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
17. Budynek Liceum oraz przynależny do niego teren i urządzenia odpowiadają ogólnym warunkom BHP zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
18. Urządzenia sanitarne są utrzymywane w pełnej sprawności technicznej i czystości.
19. Pomieszczenia szkolne posiadają, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
20. W gabinecie pielęgniarki, pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz na dyżurce woźnego znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania.
21. Środki chemiczne, środki żrące, trujące i inne zagrażające zdrowiu lub życiu są umieszczone w odpowiednich naczyniach opatrzonych napisami zawierającymi ich nazwę oraz stwierdzającymi niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia i przechowywane w zamkniętych, zabezpieczonych pomieszczeniach
22. W szkole znajdują się środki ochrony p.poż., wyznaczona jest droga ewakuacyjna a **na w** dyżurce woźnego umieszczone są numery telefonów alarmowych

23. Nauczyciele i pracownicy szkoły uczestniczą w obowiązkowych szkoleniach BHP.

24. Raz w roku szkolnym przeprowadza się próbny alarm połączony z ewakuacją uczniów i pracowników Liceum.

Rozdział III - ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 26

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają przepisy ministerialne w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w **styczniu**. Termin klasyfikacji śródrocznej oraz terminy egzaminów klasyfikacyjnych ustala Dyrektor Liceum.

§ 27

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum na podstawie rozporządzenia ministra w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Dyrektor na podstawie rozporządzenia ministra w sprawie ramowych planów nauczania, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowuje plany nauczania dla poszczególnych oddziałów, w których dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne i wyznacza dla danego oddziału 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 28

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wyznacza języki obce nauczane w poszczególnych oddziałach, biorąc pod uwagę:
 - a) możliwości kadrowe Liceum,
 - a) możliwości organizacyjne.
2. W Liceum młodzież może uczyć się następujących języków obcych: języka angielskiego, języka francuskiego, języka hiszpańskiego, języka niemieckiego, języka rosyjskiego i języka łacińskiego.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 29

1. Arkusz organizacyjny określa:

- a) liczbę pracowników Liceum, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - d) ilość oddziałów i liczbę uczniów.
2. Załącznikiem do arkusza organizacyjnego jest liczba stanowisk administracji i obsługi.
 3. Dyrektor Liceum opracowuje arkusz organizacyjny w terminie określonym przez organ prowadzący.
 4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem nauczania wchodzącym w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
2. **Liczba uczniów w oddziałach jest zgodna z ustaleniami organu prowadzącego zawartymi w regulaminie rekrutacyjnym na dany rok szkolny.**
3. Oddział dzieli się na grupy zgodnie z rozporządzeniem ministra dotyczącym ramowych planów nauczania na zajęciach następujących przedmiotów:
 - a) języków obcych, i informatyki od 25 uczniów,
 - b) biologii, fizyki, chemii, **edukacji dla bezpieczeństwa** od 31 uczniów i na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) **zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów**
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać tylko za zgodą organu prowadzącego.

§ 31

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, nie więcej niż 35 godzin tygodniowo.
5. Lekcje rozpoczynają się o godzinie 7.30.
6. Przerwy trwają 5 minut, z wyjątkiem przerw po czwartej lekcji, która trwa 20 minut (od godz. 10.45) oraz przerw po piątej (od godz. 11.50), szóstej (od godz. 12.45), i siódmej (od godz. 13.40), lekcji, które trwają 10 minut.
7. Dyrektor Liceum może skrócić czas lekcji, a przerwy do 5 minut tylko w sytuacji, gdy dla wszystkich oddziałów Liceum są organizowane obchody świąt państwowych, uroczystości szkolne lub zaplanowano zebranie rady pedagogicznej, spotkania nauczycieli z rodzicami, **lub w innych uzasadnionych sytuacjach.**

§ 32

1. W liceum mogą być prowadzone zajęcia ponadobowiązkowe i pozalekcyjne, w tym:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) dodatkowa nauka języków obcych,
 - c) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - d) zajęcia przygotowujące do uczestnictwa w życiu społeczno-kulturalnym,
 - e) **zajęcia wyrównawcze,**
 - f) **zajęcia przygotowujące do egzaminu maturalnego.**
2. Liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum określa organ prowadzący.
3. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym. Czas ich trwania ustala nauczyciel a zatwierdza Dyrektor Liceum.
4. Po uzyskaniu zgody Dyrektora w Liceum mogą działać organizacje, których zakres statutowej działalności przewiduje prowadzenie pracy wychowawczej wśród młodzieży. Przynależność do organizacji odbywa się na zasadach dobrowolności.

§ 33

1. Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad studentem-praktykantem, na zasadach dobrowolności, sprawuje nauczyciel z co najmniej 3 letnim stażem pracy.
3. Nauczyciel-opiekun nadzoruje przebieg praktyki według regulaminu uczelni.

§ 34 W Liceum działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

1. Biblioteka jest :

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i ICIM jest :

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- c) prowadzenie działalności informacyjnej;
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- j) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

3.1. w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
- d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;

- e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
- f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki

3.2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki;
- b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- h) planowanie pracy: opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie warsztatu pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i mediateki;

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- d) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
- e) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;

- f) inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- g) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- h) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Regulamin biblioteki i mediateki.

9.1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w czasie trwania zajęć dydaktycznych.

9.2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.

9.3. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki. Uczniowie korzystający z materiałów bibliotecznych na miejscu oraz przygotowujący się do zajęć lekcyjnych zobowiązani są do wpisania się do zeszytu czytelni.

9.4. Jednocześnie można wypożyczyć 7 książek na miesiąc.

9.5. Biblioteka udostępnia czasopisma do domu, z wyjątkiem bieżących numerów. Można wypożyczyć 7 egzemplarzy czasopism i 2 płyty CD na tydzień.

9.6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może pożyczyć większą liczbę materiałów bibliotecznych, a także przedłużyć termin ich zwrotu.

9.7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

9.8. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego.

9.9. Komputery pracujące w sieci MOL - Optivum służą tylko do przeglądania i wyszukiwania materiałów w bazie danych biblioteki szkolnej.

9.10. Komputery z dostępem do internetu służą przede wszystkim do celów edukacyjnych.

9.11. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.

9.12. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu znajdującego się przy stanowisku komputerowym.

9.13. NIE WOLNO kopiować gier i programów chronionych przez prawo autorskie!. NIE WOLNO pobierać z sieci plików np. filmów, muzyki chronionych prawem autorskim. Nagrywarki służą jedynie do archiwizacji danych.

9.14. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.

9.15. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada osoba korzystająca z komputera.

9.16. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie wydruku lub kserokopii materiałów bibliotecznych.

9.17. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz prowadzenia rozmów telefonicznych oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.

9.18. Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelnicy szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§ 35

- 1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń **lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.****
- 2. Dyrektor Liceum informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, **przedkładając** je do wglądu w pokoju nauczycielskim.**
- 3. Wszyscy pracownicy Liceum są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.**
- 4. Inne ważne dla pracy Liceum informacje przekazuje się poprzez:**
 - a) komunikaty na tablicach ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gablotach na korytarzu szkolnym,**
 - b) zebrania Rady Pedagogicznej,**
 - c) zebrania Rady Rodziców,**
 - d) zebrania Samorządu Uczniowskiego,**
 - e) pisma kierowane do poszczególnych osób,**
 - f) spotkania ze społecznością Liceum w auli szkoły.**
 - g) **pocztę elektroniczną e-dziennika lub telefonicznie w szczególnych przypadkach.****
- 5. Informacje dotyczące zastępstw przekazuje się poprzez:**
 - a) **tablicę ogłoszeń****
 - b) **pocztę elektroniczną e-dziennika****
 - c) **telefonicznie w przypadku nagłego zastępstwa wymagającego od nauczyciela wcześniejszego przyścia do pracy następnego dnia****

§ 36

- 1. Zebrania organów Liceum są protokołowane.**
- 2. Księga protokołów Rady Pedagogicznej jest prowadzona w formie jednostronnego wydruku komputerowego. Każdą stronę protokołu podpisuje Dyrektor Szkoły i nauczyciel**

sporządzający protokół. Kartki protokołu są numerowane, bindowane oraz przesnurowane i opieczetowane.

- 3. Wszelkie uchwały podejmowane przez nauczycieli, rodziców i uczniów są jawne. Nie ujawnia się natomiast szczegółów przebiegu posiedzeń.**
- 4. Obowiązuje zasada dyskrecji w odniesieniu do spraw osobistych nauczycieli i uczniów.**
- 5. Informacje o postępach ucznia zawarte są w dzienniku lekcyjnym. Informacje te udostępniane są uczniowi, jego rodzicom i nauczycielom. Dzienniki i arkusze ocen, jako istotne szkolne dokumenty, podlegają kontroli dyrekcji i władz oświatowych.**

§ 37

- 1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w szkole w czasie trwania zajęć, przerw i zajęć pozalekcyjnych Dyrekcja szkoły wraz z Radą Pedagogiczną podejmuje odpowiednie działania organizacyjne i techniczne, a w szczególności:**
 - a) może zatrudniać pracowników ochrony,**
 - b) może stosować monitoring przy użyciu telewizji przemysłowej na korytarzach, w szatni, stołówce, boisku i terenie przyszkolnym,**
 - c) zabrania uczniowi opuszczania terenu szkoły, w czasie jego obowiązkowych lekcji i przerw, bez uzasadnionej przyczyny; przez teren szkoły rozumie się budynek wraz z przylegającym do niego obszarem ograniczonym metalowym parkanem.**

Rozdział IV Organy Liceum i ich kompetencje

§ 38

1. Organami Liceum współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - a) organy zarządzające Liceum: Dyrektor, Wicedyrektor, Rada Pedagogiczna
 - b) organy społeczne Liceum: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum, a w szczególności :
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny, za wyjątkiem sytuacji, gdy Dyrektor nie jest nauczycielem,
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
 - i) stwarza odpowiednie warunki do pracy nauczycielom i innym pracownikom w miarę posiadanych środków,
 - j) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor Liceum określa zakres obowiązków dla wszystkich pracowników Liceum. Dyrektor Liceum w celu doprecyzowania codziennych obowiązków pracowników Liceum ma prawo wydawania dodatkowych poleceń służbowych.
7. Dyrektor Liceum ma prawo przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum.

- 8. Dyrektor Liceum ma prawo do występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.**
- 9. Zasady zatrudniania nauczycieli:**
 - a) w Liceum zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę,
 - b) Dyrektor Liceum zatrudnia i zwalnia nauczycieli, z zachowaniem przepisów prawa pracy i Karty Nauczyciela,
 - c) warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych do nauczania przedmiotu, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - d) nauczyciele religii są zatrudniani w liceum na wniosek odpowiednich władz kościelnych,
 - e) dyrektor ma prawo sprawdzenia umiejętności nauczyciela ubiegającego się o pracę w Liceum i wybrania najlepszego kandydata,
 - f) początkującym nauczycielom, którzy na podstawie odrębnych przepisów odbywają staże pedagogiczne, Dyrektor przydziela nauczyciela opiekuna i określa jego obowiązki,
- 10. Nauczyciele otrzymują wynagrodzenie na podstawie odrębnych przepisów.**

§ 39

- 1. Dyrektor decyduje o wewnętrznej organizacji pracy Liceum i jego bieżącym funkcjonowaniu.**
- 2. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.**
- 3. Dyrektor Liceum współpracuje z organami samorządowymi i stowarzyszeniami działającymi na terenie miasta.**
- 4. Dyrektor może uczestniczyć w zebraniach związków zawodowych, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców na ich zaproszenie.**

§ 40

Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach określonych w Statucie Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 41

- 5. Dyrektor Liceum odpowiada za:**
 - a) poziom uzyskiwanych przez Liceum wyników nauczania i wychowania

- b) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i Statutem Liceum,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku Liceum
 - d) stan sanitarny, techniczny i ochrony p.poż. budynku,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej
 - f) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - g) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Liceum.
6. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum wicedyrektor, który jest powoływany na stanowisko przez Dyrektora Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz opinii Rady Pedagogicznej.
7. Wicedyrektor wypełnia następujące zadania:
- a) zastępuje dyrektora w czasie nieobecności,
 - b) czuwa nad opracowaniem planu dydaktyczno wychowawczego,
 - c) hospituje zajęcia dydaktyczno wychowawcze,
 - d) kontroluje dyscyplinę nauczycieli i uczniów,
 - e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi ich rozliczenie,
 - f) opracowuje plany dyżurów nauczycieli,
 - g) sprawdza prowadzenie przez nauczycieli dzienników lekcyjnych, pozalekcyjnych, arkuszy ocen,
 - h) organizuje egzaminy poprawkowe i kwalifikacyjne,
 - i) sporządza sprawozdania statystyczne,
 - j) koordynuje organizację uroczystości i imprez szkolnych,
 - k) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi, konkursami, zawodami i olimpiadami,
 - l) kontroluje frekwencję uczniów,
 - m) przewodniczy Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej do klas pierwszych,
 - n) **opracowuje harmonogram ustnych egzaminów maturalnych, ustala składy PZE i ZN,**
 - o) używa pieczęci osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisuje pisma w przypadku nieobecności dyrektora używając pieczęci „Z upoważnienia Dyrektora I LO”.

§ 42

- 1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.**
- 2. Radę Pedagogiczną tworzą, i biorą udział w jej posiedzeniach, wszyscy nauczyciele Liceum bez względu na wymiar czasu pracy.**
- 3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,**
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,**
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez właściwe organy,**
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.**
 - e) podejmowanie uchwał ustalających sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły**
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole,**
- 4. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:**
 - a) organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,**
 - b) projektu planu finansowego Zespołu,**
 - c) wniosków dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,**
 - d) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.**
- 5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.**
- 6. Dla realizacji zadań Dyrektor corocznie powołuje:**
 - a) zespół ewaluacji**

b) zespół wychowawczy

c) szkolną komisję rekrutacyjną

- 7. Dyrektor Liceum może tworzyć także inne zespoły problemowo-zadaniowe i wyznaczać im szczegółowe zadania w zakresie realizacji planów pracy Liceum.**
- 8. Dyrektor Liceum powołuje przewodniczących wszystkich zespołów.**
- 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.**

§ 43

- 1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.**
- 2. Zasady działalności Rady Rodziców określa, uchwalony przez nią "Regulamin Rady Rodziców", który nie może być sprzeczny ze Statutem.**
- 3. Do zadań Rady Rodziców należy :**
 - a) spójne oddziaływanie na młodzież w procesie nauczania, wychowania i opieki,**
 - b) doskonalenie organizacji kształcenia i opieki w szkole,**
 - c) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny,**
 - d) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Liceum,**
 - e) współdziałanie w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności Liceum,**
 - f) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.**
- 4. Rada Rodziców ma prawo do:**
 - a) występowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich form pracy statutowej Liceum,**
 - b) uzyskania informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych,**
 - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum,**
 - d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Liceum opinii na temat pracy nauczycieli,**
 - e) udziału przedstawicieli (po uzyskaniu zaproszenia), z głosem doradczym, w zebraniach Rady Pedagogicznej, które rozpatrują sprawy uczniów, z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej,**
 - f) udziału w formułowaniu i opiniowaniu dokumentów wewnętrznych.**

§ 44

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin samorządu uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 45

1. Każdy z organów Liceum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Liceum, który:
 - a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,
 - b) organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum,
 - c) umożliwi rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.

§ 46

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Liceum poprzez swoje reprezentacje.
2. Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi Liceum lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów.
4. Wszystkie organy Liceum zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

§ 47

1. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Liceum.
3. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Liceum Dyrektor jest zobowiązany do:
 - a) zbadania przyczyny konfliktu,
 - b) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Od decyzji Dyrektora Liceum, w ciągu 14 dni, może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi "rozzjemca" zaakceptowany przez organy będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w punkcie 6, po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron konfliktu
8. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Liceum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Liceum albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Tryb rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie Liceum:
 - a) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają: pedagog i wychowawcy klas z udziałem samorządów klasowych i w razie potrzeby rodziców i dyrekcji,
 - b) kwestie sporne między nauczycielami a uczniami (rodzicami) rozstrzygają pedagog i wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców) i Dyrekcji,
 - c) kwestie sporne między uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga pedagog i dyrektor z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców),
 - d) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Liceum; w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego Liceum lub organu nadzoru pedagogicznego,
10. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły **rozstrzygane** są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

Rozdział V Prawa i obowiązki nauczycieli; zespoły przedmiotowe.

§ 48

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
2. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i administracji Liceum (w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może złożyć zażalenie do Dyrektora Liceum)
 - b) do twórczych, uzasadnionych pedagogicznie zmian w programie nauczania
 - c) wyboru programów, podręczników, metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu
 - d) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w **przedmiotowych zasadach oceniania**
 - e) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w **„Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania”**
 - f) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów
 - g) opiniowania spraw istotnych dla funkcjonowania Liceum

§ 49

1. Nauczyciel może być wyróżniony lub nagrodzony za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
 - a) ustnego podziękowania Dyrektora Liceum na forum Rady Pedagogicznej
 - b) nagrody pieniężnej Dyrektora
 - c) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organu prowadzącego
 - d) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organu nadzoru pedagogicznego
 - e) wystąpienia z wnioskiem o nadanie tytułów honorowych i odznaczeń państwowych

§ 50

1. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze a nadrzędnym celem jego pracy jest dobro uczniów oraz dążenie do ich wszechstronnego rozwoju.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należą:
- a) prawidłowa organizacja procesu edukacyjnego i wychowawczego
 - b) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę
 - c) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych
 - d) **adekwatne i stanowcze reagowanie na niekulturalne i hałaśliwe zachowanie uczniów**
 - e) konsekwentne zwalczanie palenia papierosów i innych nałogów
 - f) wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - g) bezstronne i obiektywne ocenianie wszystkich uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie
 - h) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i życiowych
 - i) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego modernizację do organów kierowniczych liceum
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej
 - k) dbałość o poprawność językową uczniów
 - l) troska o dobro ucznia, poszanowanie jego godności osobistej oraz podmiotowe traktowanie ucznia,
 - m) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - n) rzetelne prowadzenie dokumentacji Liceum
 - o) **bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania**
 - p) **poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,**
 - q) **udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, komitetem ochrony praw dziecka Rzecznikiem Praw Dziecka oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi, które zajmują się tymi sprawami w zakresie swoich zadań statutowych,**
 - r) **realizowanie misji Liceum i oddziaływań wychowawczych zgodnych z przyjętym modelem absolwenta**
 - s) wykonywanie innych obowiązków powierzonych przez Dyrektora Liceum w określonym roku szkolnym, **na podstawie określonych przepisów prawa.**

5. Dla zapewnienia właściwego funkcjonowania Liceum nauczyciel ma obowiązek podjąć w roku szkolnym czynności dodatkowe wyznaczone przez Dyrektora Liceum:
- a) wychowawstwo
 - b) opiekę nad pracownią przedmiotową
 - c) protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej
 - d) opracowywanie statystyk szkolnych
 - e) pracę w komisjach egzaminacyjnych i klasyfikacyjnych
 - f) opiekę nad młodzieżą podczas wycieczek klasowych i imprez szkolnych
 - g) obowiązki społecznego inspektora BHP
 - h) prowadzenie koła zainteresowań
 - i) przewodniczenie zespołowi przedmiotowemu
 - j) opiekę nad samorządem lub organizacjami młodzieżowymi
 - k) opiekę nad pocztą sztandarową szkoły
 - l) zastępstwa za nieobecnych nauczycieli (wynagradzane według odrębnych przepisów)
6. Dyrektor Liceum zobowiązany jest dbać o równomierne obciążenie nauczycieli czynnościami dodatkowymi.
7. Dyrektor może zlecić nauczycielowi doraźne wykonywanie innych czynności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych mających bezpośredni związek z działalnością statutową Liceum.

§ 51

1. Nauczyciele pełnią dyżury według planu ustalanego przez Wicedyrektora.
2. Dyżury pełnione są w szkole i na boisku szkolnym.
3. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
4. **Za nieobecnego nauczyciela dyżury ustala Dyrekcja.**
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji.
6. W czasie imprez ogólnoszkolnych dyżury pełnią nauczyciele klas obecnych na imprezie.

§ 52

1. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania norm regulaminowych przez uczniów oraz innych niepoprawnych zachowań należy konsekwentnie stosować środki zapobiegawcze oraz informować o zaistniałej sytuacji wychowawcę lub Dyrektora Liceum
2. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel udziela pomocy poszkodowanemu, zawiadamia pielęgniarkę, Dyrektora Liceum i jeśli jest taka potrzeba, pogotowie ratunkowe.

§ 53

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie planu pracy zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. W Liceum działają następujące zespoły przedmiotowe :
 - a) religii i etyki
 - b) języka polskiego, wiedzy o kulturze, biblioteki
 - c) języka angielskiego
 - d) **innych języków obcych**: języka niemieckiego, języka francuskiego, języka hiszpańskiego, języka rosyjskiego, języka łacińskiego **i kultury antycznej**
 - e) historii i wiedzy o społeczeństwie, **historii i społeczeństwa**
 - f) geografii i przedsiębiorczości
 - g) biologii
 - h) **przyrody**
 - i) chemii
 - j) fizyki
 - k) matematyki
 - l) **informatyki**
 - m) wychowania fizycznego **i edukacji dla bezpieczeństwa**
4. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy z uwzględnieniem badań osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz udziału uczniów w olimpiadach i konkursach
 - b) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programu nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania
 - c) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego

- e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - g) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
 - h) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń, poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu
 - i) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów maturalnych i analiza wyników
 - j) organizowanie współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami pozaszkolnymi
 - k) organizowanie szkolnych etapów olimpiad i konkursów
5. Zespoły przedmiotowe zobowiązane są do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Rozdział VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 54 Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki w liceum do 21 roku życia (jeśli ukończy 21 lat w roku przewidywanego zakończenia edukacji, pozostaje uczniem Liceum do końca roku szkolnego); **uczeń niepełnosprawny ma prawo do nauki w liceum do 23 roku życia.**
- 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ich egzekwowania w razie naruszenia tychże praw
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy
- 5) pełnej informacji, udzielonej na początku roku szkolnego, dotyczącej wewnątrzprzedmiotowych sposobów oceniania
- 6) „okresu ochronnego” (dla uczniów klas pierwszych), obejmującego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole, w czasie których uczniowi **nie stawia się** ocen niedostatecznych
- 7) zwolnienia z zajęć dydaktycznych przez okres jednego lub dwóch tygodni, w przypadku zakwalifikowania się do drugiego, trzeciego lub krajowego etapu olimpiady przedmiotowej; uczeń **ma obowiązek** zaliczyć zaległy materiał w terminach **i na zasadach** uzgodnionych z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne
- 8) zindywidualizowanej nauki w klasach i zespołach gwarantujących wysoki poziom nauczania
- 9) pomocy ze strony nauczycieli i wychowawcy, zwłaszcza wówczas gdy ma trudności w nauce

- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki
- 11) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności
- 12) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących **różnych sfer życia**, jeśli nie narusza przy tym dóbr i godności innych osób
- 14) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się prac domowych
- 15) opieki socjalnej, pedagogicznej i zdrowotnej, określonej odrębnymi przepisami
- 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich
- 17) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną **oraz wszelkimi przejawami dyskryminacji, jak również do bezpiecznych warunków nauki**
- 18) wpływu na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum
- 19) w razie naruszenia powyższych praw, w zależności od charakteru sprawy, uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy, samorządu szkolnego, dyrektora, kuratora ministra edukacji
- 20) przystąpienia do egzaminu maturalnego po ukończeniu liceum
- 21) **wyboru i zmiany profilu klasy (przedmiotów rozszerzonych) oraz do zmiany grupy językowej jeśli jej poziom zaawansowania znacząco odbiega od możliwości ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Liceum na umotywowany, pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego, biorąc po uwagę możliwości organizacyjne szkoły i opinię nauczyciela uczącego danego ucznia**
- 22) złożenia wniosku o przeniesienie do innej klasy:
 - a) **do 14 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza w pierwszym roku nauki lub do 14 dni przed zakończeniem pierwszego roku nauki**
 - b) **do 14 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza w drugim roku nauki lub do 14 dni przed zakończeniem drugiego roku nauki**
 - c) **do 7 września w trzecim roku nauki.**
 - d) **warunkiem przeniesienia ucznia do innej klasy jest:**
 - i) **terminowe złożenie podania**
 - ii) **możliwości organizacyjne szkoły – wolne miejsca w klasie do której chce być przeniesiony uczeń**
 - iii) **zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z nowo wybranych przedmiotów rozszerzonych z zakresu niezrealizowanych treści programowych.**
 - e) **w przypadku ograniczonej liczby miejsc decyduje wynik egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku takiej samej oceny (równej ilości punktów) wyższa średnia liczona z wszystkich przedmiotów maturalnych.**

f) zasady i warunki zmiany grupy językowej są analogiczne jak w przypadku zmiany rozszerzenia głównego.

§ 55 Uczeń ma obowiązek:

- 1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Liceum**
- 2. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Liceum, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego**
- 3. systematycznie pracować nad swoim rozwojem intelektualnym, fizycznym oraz psychicznym**
- 4. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia:**
 - a) uczniowie zwolnieni z zajęć WF mają obowiązek przebywania podczas lekcji w sali razem z uczniami ćwiczącymi;**
 - b) uczniowie posiadający stałe zwolnienie z WF (lub innych zajęć), oraz osoby nieuczestniczące w lekcjach religii, muszą w czasie tych lekcji przebywać w bibliotece szkolnej; uczeń pełnoletni może wyjść w tym czasie ze szkoły, po złożeniu pisemnego wniosku w sekretariacie szkoły;**
 - c) jeśli lekcje, z których uczeń jest zwolniony wypadają na pierwszej bądź ostatniej godzinie lekcyjnej, to uczeń nie ma obowiązku uczestniczenia w nich.**
- 5. wyłączać telefon komórkowy na czas trwania lekcji**
- 6. dbać o honor, dobre imię i tradycje Liceum**
- 7. godnie reprezentować Liceum w działalności pozaszkolnej: konkursy, olimpiady, zawody sportowe, działalność charytatywna, aktywność w stowarzyszeniach, organizacjach społecznych, itp.**
- 8. dbać o kulturę słowa, estetyczny i schludny wygląd**
- 9. przestrzegać bezwzględnego zakazu używania wyrobów nikotynowych (w tym e-papierosów), spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających oraz wnoszenia i posiadania ich na terenie szkoły.**
- 10. kulturalnego zachowania się, wyrażania swoją postawą szacunku wobec wszystkich uczniów, nauczycieli i innych pracowników Liceum.**
- 11. dbać o wspólne dobro, ład i porządek, naprawiać wyrządzone szkody materialne**
- 12. pozostawiania w szatni kurtek i płaszczy oraz zmiany obuwia**
- 13. uczestniczyć w drobnych pracach porządkowych na terenie Liceum**
- 14. chronić własne zdrowie i bezpieczeństwo**
- 15. otoczyć opieką kolegów potrzebujących pomocy i wsparcia**
- 16. dostarczania pisemnych usprawiedliwień od rodziców z wyjaśnieniem przyczyny nieobecności na zajęciach (usprawiedliwienie trzeba dostarczyć w ciągu tygodnia od daty pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole, w przypadku nieobecności dłuższych niż 5**

dni należy telefonicznie powiadomić wychowawcę klasy, **poprzez sekretariat szkoły**, o przewidywanym terminie nieobecności a pisemne usprawiedliwienie od rodziców przesłać listem, faksem lub mailem). **Szczegółowe zasady dostarczania i akceptacji usprawiedliwień ustala wychowawca klasy.**

17. rozwiązywania wszelkich ewentualnych sporów z innymi członkami społeczności szkolnej, respektując przy tym powszechnie uznane zasady chroniące godność innej osoby.

§ 56

1. System nagród i kar **dla ucznia** ustala Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
2. Nagrody przyznaje się uczniom na wniosek:
 - a) Samorządu Uczniowskiego
 - b) nauczyciela zajęć edukacyjnych
 - c) wychowawcy klasy
 - d) Dyrektora Liceum
 - e) Rady Pedagogicznej
3. Przewiduje się nagrody dla uczniów za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce
 - b) wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych
 - c) aktywną postawę w życiu szkoły
4. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała nauczyciela lub wychowawcy klasy
 - b) pochwała dyrektora wobec uczniów klasy (szkoły)
 - c) nagroda rzeczowa ufundowana przez Radę Rodziców
5. Dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, przewiduje się następujące nagrody:
 - a) świadectwo z biało-czerwonym paskiem, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji końcoworocznej spełnił kryteria określone w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - b) nagroda rzeczowa za bardzo dobre wyniki w nauce
 - c) dyplom lub nagroda rzeczowa, gdy uczeń odniósł sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach lub szczególnie wyróżnił się w działalności społecznej
 - d) statuetka Primus In Collegio Primo, którą uczeń może otrzymać zgodnie z regulaminem Kapituły Statuetki
6. Nagrody wręczane są uczniom podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 57

1. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - a) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Liceum, nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora i Wicedyrektora Liceum oraz lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - b) demoralizujący wpływ na innych uczniów
 - c) dopuszczenie się przez ucznia aktów rozboju, kradzieży, pobicia i innych form przemocy fizycznej **lub psychicznej**, grożących bezpośrednio życiu i zdrowiu innych osób,
 - d) niszczenie wyposażenia szkoły, niszczenie własności innych członków społeczności szkolnej, zanieczyszczanie terenu szkoły,
 - e) rozprowadzanie alkoholu, papierosów, środków odurzających,
 - f) przebywanie ucznia na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających
 - g) używanie obraźliwych słów i gestów wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - h) opuszczanie terenu szkoły przed zakończeniem zajęć dydaktycznych bez uprzedniej zgody (**nauczyciela prowadzącego zajęcia**) lub wychowawcy lub Dyrektora szkoły
 - i) **zachowania dyskryminacyjne wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły**
3. Kara powinna być adekwatna do szkodliwości czynu i stopnia rzeczywistej odpowiedzialności ucznia.
4. Rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy w rozmowie indywidualnej z uczniem
 - b) nagana wychowawcy klasy
 - c) upomnienie Dyrektora Liceum w rozmowie indywidualnej z uczniem
 - d) nagana Dyrektora Liceum
 - e) skreślenie z listy uczniów
5. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego gdy:
 - a) stwierdzono kradzież mienia szkoły lub własności prywatnej
 - b) stwierdzono zniszczenie mienia szkoły lub własności prywatnej
 - c) stwierdzono wniesienie lub spożywanie na terenie szkoły alkoholu lub innych środków odurzających
 - d) stwierdzono znęcanie się nad innymi uczniami lub wymuszanie korzyści materialnej
 - e) **stwierdzono rażące naruszenie godności osobistej innej osoby**
 - f) stwierdzono przebywanie w stanie nietrzeźwym (**lub pod wpływem środków odurzających**) na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- g) udowodniono uczniowi umyślne spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia
 - h) uczeń systematycznie opuszcza obowiązkowe zajęcia dydaktyczne
 - i) po wyczerpaniu kar wymienionych w pkt. 4a, 4b, 4c, 4d uczeń nadal łamie postanowienia Statutu Liceum
6. **Od decyzji o skreśleniu przysługuje stronie prawo odwołania się do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.**
 7. **W stosunku do ucznia, którego obejmuje realizacja obowiązku nauki nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.**
 8. **Dyrektor Liceum po zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.**
 9. Osoba składająca wniosek o ukaranie ucznia przedstawia informacje o naruszeniu postanowień statutu, podjęte oddziaływanie wychowawcze oraz zastosowane wcześniej kary.
 10. Wnioski o ukaranie ucznia skierowane do wychowawcy klasy **powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.**
 11. Wnioski skierowane do Dyrektora Szkoły powinny mieć formę pisemną.
 12. Z wnioskiem o ukaranie powinien zostać zapoznany uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie)
 13. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo złożenia wyjaśnień.
 14. Informację o przyznanych nagrodach lub zastosowanych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 15. Kary i nagrody przyznane uczniom muszą być uwzględnione przez wychowawcę przy wystawianiu ocen zachowania.
 16. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane jednocześnie dwie kary wewnątrzszkolne.
 17. Od kary nałożonej przez wychowawcę pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Liceum w terminie **7 dni** od dnia poinformowania o karze.
 18. Dyrektor, po wniesieniu odwołania, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może :
 - a) utrzymać karę
 - b) odwołać karę
 19. Od decyzji Dyrektora Liceum nie przysługuje odwołanie.

20. Od kary nałożonej przez Dyrektora Liceum pełnoletni uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku ucznia niepełnoletniego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do (Rady Pedagogicznej Liceum) w terminie (7 dni) od dnia poinformowania o karze.
21. Rada Pedagogicznej Liceum) rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni. Po rozpatrzeniu odwołania Rada Pedagogicznej Liceum może:
- utrzymać karę
 - odwołać karę
22. Do czasu wydania ostatecznej decyzji uczeń ma obowiązek uczęszczania na zajęcia lekcyjne.
23. Informacje o udzielonych naganach są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VII - Współpraca Liceum z rodzicami

§ 58

1. Liceum kształci i wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), stosując zasady:
- wzajemnej wymiany informacji o uczniu
 - uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (szczególnie w zakresie wyrównywania braków edukacyjnych i profilaktyki wychowawczej)
 - wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i realizacji zadań dydaktycznych
2. Współpraca z rodzicami rozpoczyna się z chwilą przyjęcia dziecka do Liceum i ma formę następujących działań:
- spotkań organizacyjnych na początku roku szkolnego dla rodziców uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w Liceum
 - spotkań klasowych z wychowawcą (co najmniej 4 razy w roku)
 - indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami
 - spotkań klasowych zespołów rodzicielskich lub Rady Rodziców z Dyrekcją Liceum

§ 59

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych liceum, działalności kółek zainteresowań i organizacji szkolnych, organizowanych imprezach szkolnych i pozaszkolnych organizacji roku szkolnego i terminach klasyfikacji
 - zapoznania się z ramowymi planami nauczania (siatką godzin), szkolnym programem wychowawczy, szkolnym programem profilaktyki, szkolnym zestawem programów nauczania

- c) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających oraz egzaminu maturalnego
- d) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, zwłaszcza o jego postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń i trudności oraz nieobecnościach
- e) informacji o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze
- f) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji
- g) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych
- h) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez pomoc w organizowaniu i prowadzeniu zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych oraz pracę w ramach Rady Rodziców
- i) zwolnienia dziecka z zajęć zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Liceum
- j) wyrażania i przekazywania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Liceum oraz Radzie Rodziców opinii na temat funkcjonowania Liceum

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki
- b) interesowania się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci
- c) udzielania wychowawcom **pełnej** informacji o stanie zdrowia dziecka **mających wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole**
- d) powiadamiania wychowawcy o terminie i przyczynach nieobecności dziecka w szkole **na zasadach określonych w statucie**
- e) **wszystkie nieobecności uczniów wymagają pisemnego usprawiedliwienia, które wraz z uzasadnieniem nieobecności należy dostarczyć wychowawcy w ciągu tygodnia od daty pierwszego dnia nieobecności ucznia w szkole**
- f) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy pisemne uzasadnienie nieobecności ucznia na zajęciach należy dostarczyć do sekretariatu liceum
- g) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy
- h) stawienia się w szkole na wezwanie Dyrektora Liceum, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela

Rozdział VIII Tradycje i ceremonie szkolne

§ 60

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie:

- a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- b) uroczystości ślubowania klas pierwszych
- c) uroczystości pożegnania absolwentów i przekazania sztandaru młodszemu rocznikowi uczniów
- d) uroczystości z okazji świąt państwowych

- e) Dnia Edukacji Narodowej
 - f) Koncertu Mikołajkowego
 - g) Przeglądu Artystycznego „SZANSONADA”
 - h) Dnia Sportu Szkolnego
2. Ślubowanie klas pierwszych na sztandar Liceum odbywa się co roku podczas uroczystości Dnia Edukacji Narodowej, według następującej rotacji:
- „My, uczniowie klas pierwszych przyrzekamy: dobrze spełniać obowiązki uczniowskie, być uczciwym, prawdomównym, koleżeńskim, być wrażliwym na przejawy agresji i nietolerancji, rzetelnie i sumiennie zdobywać wiedzę, szanować własność szkolną, dbać o dobre imię I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach – PRZYRZEKAMY”
3. Podczas pożegnania absolwentów odbywa się wręczenie nagrody honorowej „Primus in collegio primo”.

§ 61

1. Liceum posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Sztandar towarzyszy uroczystościom wskazanym w § 60 pkt. 1a, 1b, 1c, 1d, 1 e.
3. Dyrektor Liceum może podjąć decyzję o udziale sztandaru szkoły także podczas innych ważnych uroczystości szkolnych, miejskich i państwowych.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy uczniowski poczet sztandarowy w galowych strojach szkolnych.
5. Opiekę nad poczem sztandarowym sprawuje upoważniony przez Dyrektora Liceum nauczyciel I LO.

Rozdział IX Pracownicy niepedagogiczni

§ 60

1. W Liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownikami administracji Liceum są :
 - a) główny specjalista
 - b) główny księgowy
 - c) specjalista do spraw księgowych
 - d) kierownik gospodarczy
 - e) konserwator
 - f) woźni
 - g) sprzątaczk

h) dozorczy

- 4. Konserwator, dozorczy i sprzątaczkę bezpośrednio odpowiadają za przygotowanie sal lekcyjnych do zajęć.**
- 5. Dozorczy są odpowiedzialni za sprzątanie terenu wokół szkoły, usuwanie śmieci, liści, śniegu i lodu oraz za pielęgnację trawników i krzewów.**
- 6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Liceum.**
- 7. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni współpracują z Dyrektorem w wychowywaniu młodzieży, są zobowiązani do taktownego zachowania wobec innych pracowników Liceum, uczniów i interesantów.**

Rozdział X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§ 61 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę prawną „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Kielcach” stanowi:
 - a) **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425).**
 - b) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).**
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach ucznia, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy.
5. Ustalenia WZO dotyczą:
 - a) szkolnej skali ocen do podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów (**§ 62**).
 - b) formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania **bieżących**, **śródrocznych**, **rocznych** i **końcowych** ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (**§ 63**).
 - c) **informowania** uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o (**§ 64**):
 - c.a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - c.b) stosowanych przez nauczycieli sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c.c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- c.d) oraz innych istotnych wymaganiach mających wpływ na udział ucznia w zajęciach edukacyjnych i ustalenie oceny klasyfikacyjnej.
- d) bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ogólnych zasad zaliczania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych (§ 65).
 - e) sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (§ 66).
 - f) ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (§ 67).
 - g) zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych (§ 68).
 - h) warunków i trybu przeprowadzania egzaminów poprawkowych (§ 69).
 - i) zgłaszania zastrzeżeń do klasyfikacyjnych ocen rocznych ustalonych z naruszeniem przepisów prawa oraz trybu przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności (§ 70).
 - j) ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów (§ 71).

§ 62

Szkolna skala ocen do podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6 /skrót: cel./,
 - b) stopień bardzo dobry - 5 /skrót: bdb./,
 - c) stopień dobry - 4 /skrót: db./,
 - d) stopień dostateczny - 3 /skrót: dst./,
 - e) stopień dopuszczający - 2 /skrót: dps./,
 - f) stopień niedostateczny - 1 /skrót: ndst./,
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się rozszerzenie skali stopni szkolnych poprzez stosowanie **jednego** znaku „plus” (+) **lub** znaku „minus” (-), z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ogólne kryteria stopni szkolnych:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wypełnił wszystkie wymagania (100 %) określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą przy rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach. Stopień celujący otrzymuje również uczeń który odnosi sukcesy w konkursach albo olimpiadach przedmiotowych zgodnych z zakresem nauczania przedmiotu lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował **co najmniej** 90% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą przy rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach,

- c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował **co najmniej 75 %** wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą przy rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował przynajmniej 60% wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą przy rozwiązywaniu typowych zadań o małym stopniu trudności,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował 40 % wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz potrafi zastosować zdobytą wiedzę przy rozwiązywaniu prostyh zadań o minimalnym stopniu trudności,
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający.
4. Szczegółowe kryteria stopni ustala nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne z daną klasą.
5. W ramach przedmiotowych systemów oceniania dopuszcza się stosowanie punktowej skali ocen pod warunkiem, że nauczyciel opracuje zasady przeliczania uzyskanych przez uczniów punktów na oceny bieżące notowane w dzienniku także według skali określonej w punktach 1 oraz 2. Nauczyciel musi **pisemnie** poinformować dyrektora szkoły o założeniach stosowanego systemu oceniania.

§ 63

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.

1. Nauczyciele mają obowiązek formułowania wymagań edukacyjnych zgodnych z aktualną podstawą programową przedmiotu, przyjętym do realizacji programem nauczania oraz obowiązującymi w szkole ogólnymi kryteriami stopni /ROZDZIAŁ 1/.
2. Przy określaniu poziomu wymagań edukacyjnych należy stosować taksonomię celów nauczania przedmiotu z rozróżnieniem poziomów wymagań: koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających, wykraczających.
3. Niezależnie od specyfiki przedmiotu każdy nauczyciel ma obowiązek precyzyjnego określenia wymagań podstawowych (na ocenę dostateczną) oraz wymagań dopełniających (na ocenę bardzo dobrą). Wymagania na pozostałe oceny mogą być określone poprzez zastosowanie wskaźników procentowych lub innych parametrów, które będą stanowić czytelny punkt odniesienia do wymagań podstawowych i dopełniających.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie powinni zdobywać wiedzę z zakresu poszczególnych przedmiotów w taki sposób, aby nowe wiadomości były oparte na

materiale już poznanym przez uczniów i aby stanowiły podstawę dla materiału, który ma być poznawany później.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 64

Informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. Wychowawcy klas pierwszych na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z głównymi zasadami oceniania ustalonymi przez Ministra Edukacji Narodowej oraz z „Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w

Kielcach”. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczyciela przedmiotu.

2. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opisują założenia stosowanych przez siebie **przedmiotowych zasad oceniania (PZO)** i informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zawartych w nim:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania,
 - b) stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) orientacyjnej liczbie stopni jaką uzyska każdy uczeń w poszczególnych okresach roku szkolnego, hierarchii ważności (wadze) pomiędzy poszczególnymi rodzajami ocen bieżących /np. oceny z odpowiedzi, kartkówek, sprawdzianów pisemnych, testów, ćwiczeń praktycznych, za prowadzenie zeszytu, aktywność na zajęciach itp/ oraz ich wpływie na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - d) szczegółowych zasadach zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - e) warunkach, terminach i szczegółowych zasadach poprawiania ocen bieżących,
 - f) innych istotnych wymaganiach mających wpływ na udział ucznia w zajęciach edukacyjnych i ustalenie oceny klasyfikacyjnej,
 - g) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (szczegółowe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala zespół przedmiotowy nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w bieżącym roku szkolnym).**
3. Nauczyciel na pierwszych zajęciach dydaktycznych w roku szkolnym zapoznaje uczniów z przedmiotowym systemem oceniania.
4. Przedmiotowe zasady oceniania powinny być zawsze dostępne dla ucznia (np. **przekazanie dyrekcji szkoły i do biblioteki szkoły**, zamieszczenia PZO na stronie internetowej szkoły, itp.).
5. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z PZO za pośrednictwem wychowawcy klasy oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej szkoły.
6. Nauczyciele mają prawo do stosowania także innych form informowania o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.

§ 65

Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ogólne zasady zaliczania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

1. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, zgodnych z metodyką (dydaktyką szczegółową) przedmiotu oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Wybór sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia zależy od nauczyciela.
3. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas bieżącej kontroli osiągnięć edukacyjnych (odpowiedź ustna, kartkówka, itp.), pisemnych prac kontrolnych (sprawdzian, test, itp.) oraz innych form sprawdzania osiągnięć uczniów.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o terminie i zakresie materiału pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzian, test itp.) przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika klasy informacji o terminie pisemnej pracy kontrolnej.
5. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy pisemne prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jedną dziennie.
6. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zasady według których dopuszcza możliwość nieprzygotowania ucznia do bieżącej odpowiedzi ustnej lub kartkówki. Uczniowie muszą być poinformowani o ilości dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym jak zgłoszenie nieprzygotowania będzie wpływać na ocenę **śródroczną** (roczną).
7. Uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnej (lub kartkówki), jeżeli w danym dniu został wylosowany przez samorząd uczniowski numer odpowiadający numerowi ucznia w dzienniku (tzw. „szczęśliwy numer”). Wylosowany numer jest wywieszany przy szatni szkolnej oraz w pokoju nauczycielskim.
8. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc) lub po feriach **zimowych**, nie stawia się ocen niedostatecznych.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. **Nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia każdego wystawianego stopnia, odnosząc się do spełnienia przez ucznia wymagań na określony stopień szkolny. Sposób uzasadniania oceny określa nauczyciel w PZO.**
11. Pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, itp.) należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do **dwóch trzech** tygodni od daty sprawdzania. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana **do wglądu** uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) **na terenie szkoły, w obecności nauczyciela uczącego. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy występowali z wnioskiem o udostępnienie pisemnej pracy kontrolnej poza czasem dnia otwartej szkoły**, potwierdzają swoim podpisem zapoznanie się z jej treścią.

13. Nauczyciele przechowują pisemne prace kontrolne do końca roku szkolnego.
14. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy.
15. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo **darmowego** wglądu do **danych ucznia w e-dzienniku**.
16. Zapisy w rubryce ocen należy prowadzić w sposób umożliwiający precyzyjne określenie jakiej formy kontroli osiągnięć edukacyjnych dotyczy uzyskana przez ucznia ocena. Nauczyciele zapisujący przy stopniach uczniów dodatkowe objaśnienia (lub stosujący specyficzny dla przedmiotu opis rubryk) mają obowiązek poinformowania wychowawcy klasy oraz uczniów o znaczeniu poszczególnych zapisów.
17. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej (pomocniczej) dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: kart obserwacji ucznia, notesów nauczycielskich itp. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz uczniów o prowadzonej przez siebie dokumentacji.
18. Minimalna liczba ocen otrzymanych przez ucznia w ciągu półrocza powinna być większa o jeden od liczby godzin przedmiotu zapisanej w tygodniowym planie zajęć (np. gdy 2 lekcje w tygodniu, to minimalna liczba ocen w półrocza wynosi 3).
19. Minimalna liczba ocen otrzymanych przez ucznia klasy maturalnej w ciągu okresu od klasyfikacji śródrocznej do klasyfikacji rocznej wynosi 2 oceny.
20. Każdy nauczyciel samodzielnie określa maksymalną liczbę ocen dla poszczególnych uczniów, biorąc pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach edukacyjnych oraz poziom jego osiągnięć edukacyjnych.
21. Nauczyciele powinni stworzyć uczniom nieobecny na zajęciach edukacyjnych szansę bieżącego uzupełnienia i zaliczenia braków, które mogą uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
22. Każda nieobecność na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona w formie pisemnej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczyciela, który wnioskuje o zwolnienie ucznia z zajęć.
23. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz uzyskania z zaległego materiału wymaganej przez nauczyciela liczby stopni.
24. Uczniowi nieobecnemu na lekcji nauczyciel może wstawić symbol „0” oznaczający, że uczeń musi obowiązkowo zaliczyć materiał realizowany podczas jego nieobecności lub zaliczyć nieobecność na sprawdzianie pisemnym (kartkówce). Po zaliczeniu zaległego materiału należy wpisać ustalony stopień, ale bez usuwania poprzedniego wpisu.
25. Zespół przedmiotowy nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w bieżącym roku szkolnym określa jednolite terminy i formę uzupełnienia braków wynikających z nieobecności ucznia na zajęciach.

26. Nauczyciel wyznacza termin zaliczenia przez ucznia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
27. Uczeń, który na jeden miesiąc przed klasyfikacją nie uzyskał z zaległego materiału wymaganej przez nauczyciela liczby stopni, otrzymuje z każdej niezaliczonej części materiału stopień niedostateczny (w przypadku skali punktowej 0 punktów).

§ 66

Sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1. Wyniki oceniania bieżącego będą komunikowane rodzicom na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące /tzw. „dzień otwartej szkoły”/. Szczegółowy terminarz spotkań ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego.
2. Na spotkania w ramach „dnia otwartej szkoły” wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
3. Wychowawca może **wezwać** rodzica, który był nieobecny na spotkaniu, **a w przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną lub naganną oceną zachowania ma obowiązek poinformować o sytuacji ucznia.**
4. Nauczyciel może obniżyć przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uczeń po zapoznaniu z propozycją oceny zaczął opuszczać zajęcia edukacyjne.
5. Informację **(i uzasadnienie pisemne tylko w przypadku oceny niedostatecznej)** o przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie należy przekazać rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) za pośrednictwem **e-dziennika** co najmniej na **dwa tygodnie** przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego uzyskał ze sprawdzianów pisemnych i innych prac klasowych więcej niż połowę ocen wyższych od oceny zaproponowanej przez nauczyciela.
7. Nauczyciele informują uczniów o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych podczas ostatnich zajęć odbywających się przed wyznaczonym przez dyrektora szkoły ostatecznym terminem wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
8. Wychowawcy klas podczas ostatniego w półroczu obowiązkowego spotkania rodziców (prawnych opiekunów) przedstawiają wyniki klasyfikacji śródrocznej (rocznej). Wyniki klasyfikacji należy przedstawić w formie pisemnej i uzyskać podpis rodzica (prawnego opiekuna) jako potwierdzenie przekazania informacji.
9. Nauczyciele mają prawo do stosowania innych form informowania o postępach i trudnościach ucznia w nauce, jeżeli gwarantują one bardziej dokładne i efektywne przekazanie informacji.

§ 67

Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych - według skali określonej w **statucie**.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według skali określonej w **statucie**.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W roku szkolnym przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną, która odbywa się w styczniu.
6. 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.
7. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena niedostateczna musi zostać poprawiona przez ucznia w terminie do 31 marca i według kryteriów ustalonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w bieżącym roku szkolnym.
8. Klasyfikacja roczna dla uczniów klas pierwszych i drugich jest przeprowadzana w czerwcu, a dla uczniów klas maturalnych w kwietniu.
9. Podczas klasyfikacji końcowej podsumowującej osiągnięcia ucznia w ciągu całego etapu edukacyjnego **można** uwzględnić oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych samych zajęć edukacyjnych w klasach programowo niższych.
10. Jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasach programowo niższych są wyższe od przewidywanej oceny rocznej ustalonej w klasie programowo najwyższej, to **mogą** one wpłynąć na podwyższenie końcowej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień. Roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasach programowo niższych i podwyższające ocenę roczną w klasie programowo najwyższej należy wpisać w dzienniku klasowym z odpowiednią adnotacją (np. 5^{1kl}, 5^{2kl}).
11. Jeżeli roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasach programowo niższych są niższe od przewidywanej oceny rocznej ustalonej w klasie programowo najwyższej, to nie mogą one wpływać na obniżenie tej oceny.

12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem że:
 - a) roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
 - b) ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa może zostać zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
14. 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
15. 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.

§ 68

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
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.
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.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje się zestawy pytań i zadań obejmujące pełen zakres wymagań programowych (na wszystkie stopnie szkolne). Na część ustną egzaminu przygotowuje się liczbę zestawów do losowania w ilości większej o 2 egz. od liczby uczniów przystępujących do egzaminu. Uczeń zda egzamin klasyfikacyjny na ocenę dopuszczającą, jeżeli z sumy punktów obu części egzaminów (pisemnej i ustnej) uzyska co najmniej 40 %, w tym z ustnej części egzaminu otrzyma więcej niż 0 pkt.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna może trwać do 90 minut a część ustna do 30 minut. Przerwa pomiędzy pisemną i ustną częścią musi wynosić co najmniej 30 minut.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - a) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych
 - b) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych
 - c) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok naukiprzeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny 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.
12. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z **wyjątkiem oceny niedostatecznej**
18. Roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
19. Ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa może zostać zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
20. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły do przeprowadzenia egzaminu. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom wszystkich stosowanych w szkole stopni.

§ 69

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna może trwać do 90 minut a część ustna do 30 minut. Przerwa pomiędzy pisemną i ustną częścią musi wynosić co najmniej 60 minut.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Na egzamin poprawkowy przygotowuje się zestawy pytań i zadań **obejmujące wymagania na wszystkie stopnie szkolne. W terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktycznych nauczyciel musi dostarczyć do sekretariatu I LO szczegółowe wymagania oraz zadania na egzamin.**
Na część ustną egzaminu przygotowuje się liczbę zestawów do losowania w ilości większej o 2 egz. od liczby uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego.
Uczeń zda egzamin poprawkowy na ocenę dopuszczającą, jeżeli z sumy punktów obu części egzaminów (pisemnej i ustnej) uzyska co najmniej 40 %, w tym z ustnej części egzaminu otrzyma więcej niż 0 pkt.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu poprawkowego;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 70

Zasady zgłaszania zastrzeżeń do ocen ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. **Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Część pisemna może trwać do 90 minut a część ustna do 30 minut. Przerwa pomiędzy pisemną i ustną częścią musi wynosić co najmniej 45 minut.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie **5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Na sprawdzian przygotowuje się zestawy pytań i zadań **obejmujące wymagania na wszystkie stopnie** szkolne. Na część ustną sprawdzianu przygotowuje się liczbę zestawów do losowania w ilości większej o 2 egz. od liczby uczniów przystępujących do sprawdzianu. **Uczeń zda sprawdzian na ocenę dopuszczającą, jeżeli z sumy punktów obu części egzaminów (pisemnej i ustnej) uzyska co najmniej 40 %, w tym z ustnej części sprawdzianu otrzyma więcej niż 0 pkt.**
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Przy opracowywaniu wymagań na sprawdzian wiedzy i umiejętności oraz przy ocenie sprawdzianu stosuje się takie same zasady jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.

§ 70

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Ocena funkcjonowania szkolnego systemu oceniania będzie dokonywana corocznie po klasyfikacji rocznej. Badaniem będą objęte wszystkie klasy pierwsze i wybrane klasy starszych roczników.
2. W celu dokonania oceny funkcjonowania szkolnego systemu oceniania zostanie powołana grupa projektowa w składzie ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Grupa projektowa opracuje kwestionariusze ankiet (lub inne narzędzia badawcze) dla uczniów oraz określi procedurę przeprowadzenia badania.
4. Stałymi elementami badania będą: efektywność systemu oceniania oraz funkcjonowanie „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania ...” (przejrzystość i jednoznaczność dokumentu) w odniesieniu do nauczycieli, uczniów, rodziców
5. Wyniki badania będą wykorzystane do wprowadzenia niezbędnych zmian w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania...”.

- 6. Zmiany w „Wewnętrznych Zasadach Oceniania” następują po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.**

Rozdział XI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 71 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę prawną „Wewnętrznych Zasad Oceniania Zachowania Uczniów” stanowi:
 - a) **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425).**
 - b) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843).**
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
4. Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a) zachowanie wzorowe
 - b) zachowanie bardzo dobre
 - c) zachowanie dobre
 - d) zachowanie poprawne
 - e) zachowanie nieodpowiednie
 - f) zachowanie naganne
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia.
7. Bieżące ocenianie odbywa się na wszystkich zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
8. Nauczyciel wpisuje do dziennika spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) na temat zachowania uczniów.

9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Wychowawca przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny zachowania korzysta z uwag znajdujących się w dzienniku lekcyjnym.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt.18).
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na ostatnim w semestrze spotkaniu z rodzicami przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania za pomocą wpisu w dzienniku lub w formie wydruku danych z dziennika.
15. Uczeń ma prawo do poprawy o jeden stopień przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania. W tym celu powinien w terminie 3 dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie skierować do wychowawcy pisemną prośbę o umożliwienie poprawienia oceny. Prośbę należy umotywić wskazując propozycję, działań, które w okresie do klasyfikacji mogą mieć wpływ na podwyższenie oceny (**mini**program naprawczy).
16. Na **mini**program naprawczy ucznia składają się warunki konieczne i dodatkowe.

Warunki konieczne, które uczeń musi spełnić to:

- a) brak nieusprawiedliwionych nieobecności
- b) brak zastrzeżeń do kultury osobistej
- c) nieuleganie nałogom

Warunki dodatkowe, z których należy spełnić co najmniej dwa, to:

- d) zorganizować na terenie szkoły skuteczną akcję charytatywną na rzecz ludzi ubogich, domów dziecka, bezpańskich zwierząt itp., lub skutecznie zaangażować się w działalność Szkolnej Grupy Wolontariatu.
- e) samodzielnie wykonać potrzebne pomoce naukowe (po konsultacji z nauczycielami przedmiotów)
- f) przygotować prelekcję na temat profilaktyki uzależnień dla klas z danego poziomu nauczania
- g) przygotować (pod kontrolą nauczyciela) akcję pomocy w nauce dla uczniów, którzy mają słabe stopnie.

- 17. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wychowawca klasy może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień. O podwyższeniu oceny decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z **całym** zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.**
- 18. O poprawę oceny ma prawo ubiegać się uczeń, jeśli zaproponowana przez wychowawcę ocena nie jest wynikiem:**
- popęnienia czynu karalnego (np. wymuszenia, znieważenia innej osoby, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, itp.)
 - innego rażącego naruszenia obowiązujących norm współżycia społecznego (np. wulgarnego zachowania w stosunku do innych osób)
 - zachowania zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu lub innych osób
 - lekceważenia obowiązków uczniowskich lub regulaminów szkolnych
- 19. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej od dnia ustalenia przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny zachowania. Ostateczny termin zgłaszania zastrzeżeń do oceny upływa w ciągu 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
- 20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.**
- 21. W skład komisji wchodzi:**
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - przedstawiciel rady rodziców
- 22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:**
- skład komisji
 - termin posiedzenia komisji
 - wynik głosowania
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
- 23. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.**
- 24. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**

§ 72 KRYTERIA OCEN

1. Ocenę **WZOROWA** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej oraz **przynajmniej JEDEN warunek** spośród następujących:
 - a) osiąga sukcesy reprezentując szkołę w olimpiadach przedmiotowych (konkursach) lub zawodach sportowych rozgrywanych co najmniej na szczeblu rejonowym
 - b) bierze czynny udział w życiu szkoły, np. działa w samorządzie klasowym, uczniowskim, przedmiotowym kole zainteresowań, organizacji lub stowarzyszeniu młodzieżowym, uczestniczy w dokształcaniu kolegów, przygotowywaniu uroczystości szkolnych, itp.
 - c) godnie reprezentuje szkołę w środowisku, np. bierze udział w oficjalnych uroczystościach regionalnych lub państwowych, akcjach charytatywnych lub jest zaangażowany w działalność kulturalną, społeczną na szczeblu miejskim lub regionalnym.

2. Ocenę **BARDZO DOBRA** otrzymuje uczeń, który :
 - a) bardzo dokładnie wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zarządzeń dyrekcji, ma nieusprawiedliwione najwyżej 3 nieobecności lub spóźnienia na zajęcia lekcyjne
 - b) oraz postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i wykazuje się wysoką kulturą osobistą (brak zastrzeżeń co do jego zachowania ze strony pracowników szkoły i uczniów)
 - c) oraz nie ulega żadnym nałogom (palenie papierosów, używanie elektronicznych dozowników nikotyny, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków **i innych substancji odurzających**).
 - d) **wywiązuje się ze wszystkich zobowiązań szkolnych (np. zwrot książek do biblioteki szkolnej, sprzętu sportowego itp.)**

3. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który :

- a) stosuje się do zasad współżycia społecznego i wykazuje się właściwą kulturą osobistą,
- b) oraz dobrze wypełnia obowiązki szkolne, przestrzega zarządzeń dyirekcji, ma nieusprawiedliwionych najwyżej 10 nieobecności lub 10 spóźnień na zajęcia lekcyjne,
- c) oraz ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na obowiązkowych sprawdzianach (kwestię usprawiedliwienia nieobecności rozstrzyga wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczyciela przedmiotu),
- d) oraz nie ulega żadnym nałogom (palenie papierosów, używanie elektronicznych dozowników nikotyny, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych substancji odurzających).
- e) **Wywiązuje się ze wszystkich zobowiązań szkolnych (np. zwrot książek do biblioteki szkolnej, sprzętu sportowego itp.)**

4. Ocenę **POPRAWNA** otrzymuje uczeń, który :

- a) zwykle stosuje się do zasad współżycia społecznego, zarządzeń dyirekcji, zaleceń wychowawcy klasy i wykazuje się poprawną kulturą osobistą, a w przypadku naruszenia obowiązujących norm **potrafi w znaczący sposób poprawić swoje postępowanie** stosując się do zaleceń nauczycieli lub wychowawcy; do końca półrocza uczeń nie może naruszyć tym samych norm.
- b) **lub** ma od 11 do 20 nieusprawiedliwionych nieobecności lub 11 do 20 spóźnień na zajęcia lekcyjne, ale musi mieć usprawiedliwione wszystkie nieobecności na obowiązkowych sprawdzianach

5. Ocenę **NIEODPOWIEDNIA** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki uczniowskie (ma od 21 do 40 nieusprawiedliwionych nieobecności lub od 21 do 40 spóźnień na zajęcia lekcyjne albo systematycznie unika obowiązkowych sprawdzianów).
- b) **lub** narusza zasady współżycia społecznego i nie zmienia swojego postępowania mimo zastosowanych środków wychowawczych (np. przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć, zachowuje się wulgarnie albo agresywnie w stosunku do innych osób, itp.),
- c) **lub** incydentalnie przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu albo innych osób (np. pali papierosy, używa elektronicznych dozowników nikotyny, spożywa alkohol, zażywa narkotyki) i został ukarany upomnieniem przez wychowawcę klasy lub Dyrektora I LO.

6. Ocenę **NAGANNA** otrzymuje uczeń, który:

- a) w rażący sposób lekceważy obowiązki uczniowskie (ma ponad 40 nieobecności lub spóźnień na zajęcia lekcyjne),
- b) lub w rażący sposób narusza obowiązujące normy współżycia społecznego i został ukarany naganą przez wychowawcę klasy lub Dyrektora I LO
- c) lub często przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu (np. pali papierosy, używa elektronicznych dozowników nikotyny, spożywa alkohol, zażywa narkotyki, itp.) albo innych osób i został ukarany naganą przez wychowawcę klasy lub Dyrektora I LO,
- d) lub popełnił czyn karalny (np.: kradzież, rozbój, znieważenie innej osoby, stosuje wymuszenia, przemoc fizyczną, przemoc psychiczną, itp.)

§ 73 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W celu dokonania oceny funkcjonowania szkolnego systemu oceniania zostanie powołana grupa projektowa w składzie:
 - a) przedstawiciel dyrekcji szkoły
 - b) pedagog szkolny
 - c) przewodniczący zespołów wychowawczych
2. Grupa projektowa zajmować się będzie badaniem efektywności i funkcjonowania „Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Zachowania Uczniów”.
3. Wyniki badania będą wykorzystywane do wprowadzania niezbędnych zmian w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Zachowania Uczniów”.
4. Zmiany w „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania Zachowania Uczniów” wprowadzone będą po zatwierdzeniu ich przez radę pedagogiczną zwykłą większością głosów.

Rozdział XIII – Gospodarka środkami finansowymi. Postanowienia końcowe

§ 74

1. Gospodarka finansowa i materiałowa Liceum prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum jest jednostką budżetową.
3. Liceum może gromadzić środki finansowe na wyodrębnionym rachunku bankowym dochodów własnych.
4. Wpływy na wyodrębniony rachunek dochodów własnych muszą być zgodne z uchwałami Rady Miejskiej w Kielcach.
5. Środki zgromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym dochodów własnych mogą być przeznaczone na wydatki zgodne z uchwałami Rady Miejskiej w Kielcach.

§ 75

1. Liceum prowadzi dokumentację szkolną przechowując ją zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Podstawowymi dokumentami Liceum są :
 - a) arkusze ocen uczniów
 - b) protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności
 - c) dzienniki lekcyjne
 - d) dzienniki zajęć pozalekcyjnych
 - e) protokoły zebrania Rady Pedagogicznej
 - f) decyzje administracyjne Dyrektora Liceum
 - g) akta osobowe pracowników
 - h) dokumenty finansowe

§ 76

1. Liceum używa okrągłych pieczęci urzędowych (dużej i małej), zgodnie odrębnymi przepisami.
2. Liceum używa pieczęci prostokątnych o treści:
 - a) I Liceum Ogólnokształcące
im. Stefana Żeromskiego,
25-033 Kielce, ul. Ściegiennego15,
tel./fax: **41 36 76 960, tel. 41 36 76 157** (sekretariat),
 - b) I Liceum Ogólnokształcące
im. Stefana Żeromskiego,
25-033 Kielce, ul. Ściegiennego15,
REG. 292447513 NIP 657-17-69-205 (księgowość),
 - c) I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego,
25-033 Kielce, ul. Ściegiennego15,
tel./fax: **41 36 76 960, tel. 41 36 76 157**,
REG. 292447513 NIP 657-17-69-205 (kierownik gospodarczy),

3. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - a) Dyrektor Liceum
 - b) Wicedyrektor Liceum
 - c) Główny specjalista
 - d) Kierownik gospodarczy
 - e) Główny księgowy
 - f) Specjalista ds. księgowych

4. Wicedyrektor Liceum za zgodą Dyrektora Liceum może używać pieczęci imiennej o treści:

Z upoważnienia Dyrektora I LO
(imię i nazwisko wicedyrektora):

§ 77

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie Liceum ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.
2. Zmiany do Statutu Liceum wprowadzane są na zasadach określonych w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (**Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425**, z późn. zmianami).
3. Zmian w Statucie Liceum można dokonać na wniosek organów szkoły. Wprowadzenie zmian uchwała Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku wprowadzenia zmian, raz w roku, sporządza się tekst jednolity Statutu Liceum.
6. Statut został znowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2015 roku.