

Załącznik
do Uchwały XL/273/10
Rady Powiatu w Krasnymstawie
z dnia 26 sierpnia 2010 r.

STATUT
UZUPEŁNIAJĄCEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SPECJALNEGO

Rozdział 1

Nazwa szkoły

§1

1. Szkoła nosi nazwę Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Krasnymstawie, zwana dalej „liceum”.

2. Liceum działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) niniejszego statutu.

3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. J. Doroszewskiej w Krasnymstawie.

4. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. J. Doroszewskiej w Krasnymstawie – Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Krasnymstawie.

5. Siedzibą liceum jest miejscowość Krasnystaw, ul. PCK 2, 22-300 Krasnystaw.

6. Organem prowadzącym dla liceum jest Powiat Krasnostawski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 2

1. Czas trwania nauki w liceum wynosi 2 lata.

2. Liceum zapewnia kształcenie uczniom upośledzonym umysłowo w stopniu lekkim.

3. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru zawodu lub dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły.

4. Sposób wykonywania zadań:

1) zadania dydaktyczne:

- a) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego,
- b) szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza, do użytku w szkole Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- c) nauczyciele podczas pierwszych lekcji zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowych Systemów Oceniania z danego przedmiotu nauczania,
- d) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,
- e) szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólnie zestawy programów nauczania,
- f) nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestnictwa w konkursach (zawodach) przedmiotowych,
- g) liceum umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnych kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych,
- h) liceum inicjuje udział młodzieży uzdolnionej w olimpiadach przedmiotowych i konkursach organizowanych przez towarzystwa naukowe oraz inne organizacje i stowarzyszenia w porozumieniu z MEN,
- i) tryb i zasady przeprowadzania olimpiad i konkursów regulują odrębne przepisy;

2) zadania wychowawcze:

- a) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować Program Wychowawczy Szkoły obowiązujący, w liceum, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem art.54 ust. 4 ustawy o systemie oświaty,
- b) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin z wychowawcą oraz podczas wszystkich zajęć lekcyjnych,
- c) dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,

- d) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - e) każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami Programu Wychowawczego Szkoły;
- 3) zadania opiekuńcze:
- a) liceum umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, poprzez bezpośredni kontakt uczniów z pracownikami poradni,
 - b) liceum zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek: podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, lub organizator zajęć np. pracownik zakładu pracy odpowiedzialny za organizację praktyk zawodowych. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć, podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - c) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć w czasie przerw międzylekcyjnych według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu,
 - d) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji. Dyżurujący nauczyciel pełni dyżur do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
 - e) za nieobecnego nauczyciela pełni dyżur nauczyciel mający za niego zastępstwo,
 - f) liceum sprawuje opiekę wychowawczą nad młodzieżą mieszkającą na stancjach,
 - g) wychowawca klasy jest zobowiązany do przeprowadzania kontroli stancji co najmniej jeden raz w roku szkolnym. Kontrola powyższa jest odnotowana w „dzienniku kontroli stancji” znajdującym się w sekretariacie szkoły,
 - h) o wynikach kontroli wychowawca informuje rodziców uczniów mieszkających na stancji,
 - i) opiekę zdrowotną w liceum sprawuje higienistka. Szczegółowy zakres obowiązków służby medycznej w liceum określają odrębne przepisy,
 - j) liceum sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami osiągającymi bardzo dobre wyniki w nauce, uczniami będącymi w trudnych warunkach materialnych, uczniami, którzy znaleźli się w trudnych warunkach rodzinnych i losowych, uczniami mającymi trudności w nauce, uczniami pochodzącymi z rodzin patologicznych,
 - k) działalność wychowawcza prowadzona jest przez wszystkich pracowników szkoły w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły.

§ 3

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i liceum;
- 2) znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii, informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

2. Liceum organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

3. W Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w skład którego wchodzi liceum funkcjonuje Program Wychowawczy Szkoły uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu Radą Pedagogiczną, z zastrzeżeniem art.54 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 3 Organy Liceum

§ 4

Organami liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor liceum za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 6

1. Liceum kieruje Dyrektor i jest jego reprezentantem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników liceum.

2. Do kompetencji Dyrektora liceum należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością liceum i reprezentowanie na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) kształtowanie w szkole życzliwej atmosfery, właściwych warunków pracy oraz stosunków pracowniczych;
- 7) przydzielanie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami stałych prac i zajęć, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt. 4 ustawy o systemie oświaty;
- 8) przyjmowanie uczniów do liceum;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością liceum;
- 10) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.

5. Dyrektor koordynuje prace i dokonuje przydziału zadań osobom pełniącym funkcje kierownicze.

6. Dyrektor wykonuje swoje zadania współpracując z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które nie są zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

8. Dyrektor rozstrzyga spory i konflikty zaistniałe w relacji:

- 1) uczeń lub jego rodzice – nauczyciel;
- 2) nauczyciel - nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
- 3) nauczyciel (pracownik) – członek kadry kierowniczej.

9. W sytuacjach szczególnych celem rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać specjalną komisję lub zwołać w tym celu nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej z udziałem zainteresowanych osób.

§ 7

1. Kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się zgodnie z kalendarzem zebrań Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- 1) z inicjatywy dyrektora szkoły;
- 2) organu prowadzącego szkołę;
- 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

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

9. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 2) występowania z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora;
- 3) występowania z wnioskami do Dyrektora o odwołanie z funkcji pozostałej kadry kierowniczej. Organ prowadzący liceum lub Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną, w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany statutu.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców liceum oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności liceum:

- 1) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.

3. W celu wspierania statutowej działalności liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania liceum.

§ 9

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu młodzieży.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i z zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.

§ 10

1. Współdziałanie wszystkich organów liceum odbywa się na zasadzie swobodnego działania każdego organu i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży w liceum polega w szczególności na:
 - 1) zapoznaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi liceum i klas na ogólnych spotkaniach rodziców z Dyrektorem oraz na spotkaniach z wychowawcami klas;
 - 2) udzielaniu rodzicom rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu uczniów w ramach spotkań śródrocznych i kontaktów indywidualnych;
 - 3) informowaniu rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu klasyfikacyjnego o grożących uczniowi semestralnych, końcoworocznych ocenach niedostatecznych;
 - 4) uzyskiwaniu przez rodziców informacji i porad dotyczących zachowania ucznia;
 - 5) wypracowaniu z rodzicami wspólnych działań wychowawczych podejmowanych przez liceum jak i rodziców w przypadku występowania trudności i problemów w tym zakresie;
 - 6) organizowaniu spotkań rodziców w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) każdy z organów współdziała z Dyrektorem w zakresie swoich kompetencji;
 - 2) współdziałanie organów liceum może odbywać się w sposób nie naruszający kompetencji innych;
 - 3) uchwały, decyzje poszczególnych organów muszą mieścić się w ramach swoich kompetencji pod rygorem nieważności;
 - 4) kompetencje poszczególnych organów mogą być rozszerzone lub w inny sposób zmienione stosownie do ewentualnych zmian w ustawie o systemie oświaty.
4. Sytuacje konfliktowe: jednostki lub grupy wewnątrz liceum będą rozwiązywane z zachowaniem zasad podległości służbowej.
5. Wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywać się będzie poprzez księgę zarządzeń, tablice informacyjne, zebrania, narady, a także poprzez bezpośrednie kontakty z przedstawicielami poszczególnych organów.

§ 11

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole. Konflikt między uczniem a uczniem rozwiązują:
 - 1) samorząd uczniowski;
 - 2) wychowawca oddziału.
2. Od orzeczenia wychowawcy uczeń może wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 tygodni.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca oddziału - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
- 2) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału;
- 3) od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

4. Konflikt pomiędzy nauczycielami.

- 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;
- 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Organ Prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku;
- 3) konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje Organ Prowadzący szkołę.

5. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego szkołę;
- 3) Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

6. Spory i konflikty pomiędzy Dyrektorem a pracownikami i innymi organami szkoły z wyjątkiem Rady Pedagogicznej rozstrzyga Rada Pedagogiczna w terminie 1 miesiąca. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4 Organizacja Liceum

§ 12

Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego każdego oddziału jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 13

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz przerw zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez Dyrektora liceum najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący liceum.

2. W arkuszu zamieszcza się liczbę pracowników liceum z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych, liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym: kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 10 do 16 osób.
3. Możliwe jest tworzenie oddziałów o mniejszej liczbie uczniów za zgodą organu prowadzącego.

4. Dopuszcza się podział oddziału na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informatycznej i elementów informatyki, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, przedmiotów w zakresie rozszerzonym i zajęć wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Nauczanie języków obcych i wychowania fizycznego może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności uczniów.

§ 16

1. Podstawową formą pracy w liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 17

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora liceum na wniosek zespołu.

§ 18

1. Uczniowie liceum mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych .

2. Zajęcia dodatkowe są organizowane z:

- 1) godzin do dyspozycji dyrektora;
- 2) godzin przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Formy zajęć dodatkowych zależą od potrzeb i zainteresowań zgłoszonych przez uczniów bądź ich rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe mają na celu :

- 1) rozwijanie zainteresowań uczniów (koła zainteresowań);
- 2) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

§ 19

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 2) dyżury nauczycieli w budynku szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły i wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) sprawowanie opieki przez nauczycieli (lub inne osoby pełnoletnie) w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) kontrolę dokumentów z badań technicznych autokarów przed wyjazdem na wycieczkę szkolną;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) powierzenie każdemu oddziałowi jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanego dalej „wychowawcą”) w celach sprawowania opieki wychowawczej;
- 8) opiekę wychowawczą w całym cyklu nauczania w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej;
- 9) otoczenie szczególną troską uczniów klas pierwszych w początkowym okresie pobytu w szkole przez nauczycieli uczących, a zwłaszcza przez wychowawcę klasy;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, równomiernego rozłożenia i różnorodności zajęć w każdym dniu.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę potrzeb wiedzy o regionie.

2. Organizacja pracy biblioteki winna być dostosowana do potrzeb szkoły.

3. Biblioteka szkolna spełnia trzy podstawowe funkcje:

- 1) kształcącą – wychowawczą polegającą na:
 - a) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych, związanych z nauką w liceum i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - b) kształceniu kultury czytelniczej,
 - c) udzielaniu pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu,
 - d) pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) opiekuńczą – wychowawczą polegającą na:
 - a) otoczeniu opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - b) pomocy uczniom mającym trudności w nauce niektórych przedmiotów poprzez właściwy dobór odpowiedniej literatury;
- 3) kulturalno – rekreacyjną polegającą na:
 - a) uczestniczeniu w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - b) zapewnieniu pomocy kołom zainteresowań i organizowaniu czasu wolnego uczniom.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum, rodzice a także inne osoby związane z oświatą według następujących zasad:

- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły poprzez zapis wypożyczeń w karcie;
- 2) rodzice za pośrednictwem uczniów poprzez zapis wypożyczeń w ich karcie;
- 3) inne osoby z wybranych pozycji na miejscu w bibliotece (czytelnia);
- 4) każdy czytelnik ma prawo korzystać z biblioteki i czytelni w godzinach jej otwarcia;
- 5) uczeń może wypożyczać książki na okres dwóch tygodni;
- 6) nauczycielom nie ogranicza się liczby wypożyczeń ani okresu przetrzymywania książki, obowiązkiem każdego nauczyciela jest rozliczenie się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego;
- 7) pozostali czytelnicy korzystają z biblioteki szkolnej na zasadzie obowiązującej w bibliotece publicznej;
- 8) zagubione książki czytelnik odkupuje.

5. Godziny pracy biblioteki szkolnej stwarzają pełną możliwość wypożyczenia książki przez uczniów w dowolnym dla nich czasie.

6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych liceum.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmująca:
 - a) udostępnienie czytelnikom zbiorów bibliotecznych,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
 - d) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo – informacyjnego dla uczniów w oddziałach klasowych,
 - e) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - f) przekazywanie nauczycielom informacji o czytelnictwie uczniów,
 - g) dokonywanie analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
 - i) inspirowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 2) praca organizacyjna obejmująca:
 - a) gromadzenie zbiorów, ich ewidencjonowanie, konserwację i selekcję, udostępnianie zbiorów w ciągu pięciu dni tygodnia (czas otwarcia biblioteki łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi 2/3 wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza),
 - b) w miarę potrzeby wydzielanie zbiorów dla poszczególnych pracowni,
 - c) prowadzenie zapisu wypożyczeń, statystyki dziennej i miesięcznej w tym zakresie,
 - d) opracowanie planów działalności biblioteki,
 - e) uzgadnianie wydatków i stanu majątku biblioteki z księgowością.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na terenie miasta i regionu w zakresie:

- 1) diagnozowania potrzeb lokalnego środowiska;
- 2) wymiany doświadczeń nauczycieli –bibliotekarzy poprzez organizowanie i udział w zespołach samokształceniowych oraz konferencjach metodycznych;
- 3) wymiany nowoczesnych materiałów dydaktycznych;
- 4) eksponowania i propagowania oferty czytelniczej i kulturalnej innych bibliotek;

- 5) pozyskiwania nowoczesnych materiałów dydaktycznych i metodycznych;
- 6) pozyskiwania oraz udostępniania zgromadzonych materiałów z działu „Regionalia”;
- 7) zintegrowanych działań zmierzających do zaspokojenia potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów i nauczycieli poszczególnych szkół oraz społeczności lokalnej;
- 8) poradnictwa w zakresie technologii informacyjnej, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela –bibliotekarza;
- 9) wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 21

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto w miarę możliwości:

- 1) archiwum;
- 2) szatnie;
- 3) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, Samorządu Uczniowskiego, sklepiku, świetlicy szkolnej i klubu młodzieżowego.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników liceum, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy dla poszczególnych grup zawodowych.

§ 23

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

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) pełnienie dyżuru podczas przerw na wszystkich kondygnacjach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 3) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.

§ 24

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły.
2. Zespoły powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora liceum na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący opracowuje plan pracy zespołu.
5. Do zadań powołanych zespołów należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzgodnieniu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 7) rozpoznanie potrzeb uczniów, diagnozowanie niepowodzeń szkolnych jak i zagrożeń w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

§ 25

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

§ 26

1. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w funkcjonowaniu szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz-zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające osobowość jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć realizowanych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, spotkania te są protokołowane;
 - 5) współdziała z rodzicami, tzn. udziela pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
 - 6) włącza uczniów i ich rodziców w sprawy klasy i liceum;
 - 7) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca w celu prawidłowego spełnienia zadań wychowawczych powinien organizować spotkania z rodzicami przynajmniej 3 razy w roku, a w szczególnych przypadkach częściej, o ile zajdzie potrzeba.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 27

1. Szkoła zatrudnia głównego księgowego.
2. Główny księgowy prowadzi gospodarkę finansową szkoły i odpowiada za:
 - 1) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły ustala wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi uwzględniając liczbę etatów ustaloną przez organ prowadzący.

§ 28

1. Zakres czynności dla grupy pracowników administracyjno-obługowych określa Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zakresy czynności pracowników administracyjno-obługowych znajdują się w teczkach akt osobowych.

Rozdział 6

Uczniowie Liceum

§ 29

1. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.
2. Uczeń deklaruje wybór przedmiotów nauczanych w wymiarze rozszerzonym.

§ 30

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków chroniących go przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie liceum;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 12) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu liceum;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia;
- 7) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń grających. Aparaty telefoniczne i in. urządzenia powinny być wyłączone i schowane.

§ 31

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.

2. Nagroda może być przyznawana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, wybitnymi osiągnięciami w zajęciach pozalekcyjnych, pomocą innym oraz innymi pożytecznymi działaniami na rzecz szkoły bądź środowiska.

3. Nagroda może być udzielona indywidualnie, na forum klasy lub liceum na uzasadniony wniosek osoby fizycznej lub prawnej.

4. Rodzaje nagród i wyróżnień stosowanych wobec uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym lub na innej uroczystości szkolnej;

- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania za osiągnięcia naukowe i sportowe przyznany przez Radę Pedagogiczną;
- 5) nagroda rzeczowa lub książkowa przyznana przez Radę Pedagogiczną;
- 6) refinansowanie w całości lub części kosztów wycieczki przez Radę Rodziców;
- 7) umieszczenie listy uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu w gablotach informacyjnych;

5. Kara może być udzielana za nie przestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydania. Kary udziela Dyrektor na wniosek zespołu wychowawczego, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub przewodniczący zespołu wychowawczego oraz wychowawcy klas z powiadomieniem Dyrektora.

6. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec uczniów danego zespołu klasowego;
- 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora;
- 3) nagana udzielona przez Dyrektora;
- 4) nagana z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 5) nagana z ostrzeżeniem o możliwości przeniesienia ucznia do innej szkoły udzielona przez Dyrektora Szkoły;
- 6) zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) zawieszenie w prawach ucznia;
- 8) skreślenie z listy uczniów w przypadku:
 - a) rażącego i ciągłego łamania dyscypliny i norm społecznych określonych statutem liceum, gdy wcześniej podjęte środki wychowawcze nie odniosły pożądanego efektu,
 - b) rozprowadzania, spożywania i przebywanie na terenie liceum pod wpływem środków odurzających i alkoholu;

7. Liceum informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Fakt przyznawania odpowiedniej nagrody lub kary winien być odnotowany w dokumentach klasy lub liceum.

8. Wobec ucznia może być stosowany jeden rodzaj kary.

9. Uczeń o wymierzonej karze informowany jest pisemnie.

10. Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od terminu powiadomienia go o karze za pośrednictwem wychowawcy klasy. W celu rozstrzygnięcia odwołania powołuje się zespół w składzie: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący zespołu wychowawczego, który podejmuje ostateczną decyzję o ukaraniu bądź odstąpieniu od ukarania ucznia. W rozstrzygnięciu sprawy mogą uczestniczyć:

- 1) rodzice ucznia ukaranego;
- 2) on sam;
- 3) zespół klasowy;
- 4) wychowawca;
- 5) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 6) inne osoby.

Decyzja podjęta przez wyżej wymieniony zespół jest ostateczna. Decyzja jest przekazana w formie pisemnej.

11. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

12. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

13. Jeżeli nastąpiło naruszenie praw ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń ma prawo:

- 1) złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia;
- 2) Rzecznik Praw Ucznia w ciągu 2 dni przekazuje informację do Dyrektora;
- 3) Dyrektor ma obowiązek w ciągu 7 dni wydać orzeczenie;
- 4) od orzeczenia Dyrektora uczeń może wnieść odwołanie do Organu Prowadzącego.

Rozdział 7

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali, o której mowa w § 38 ust. 2 i § 40 ust. 1;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Skala ocen bieżących i ocen śródrocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest następująca

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Oceny z zajęć edukacyjnych wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące zwane cząstkowymi pozwalające na systematyczne śledzenie postępów w nauce oraz wykrywanie braków wiedzy ucznia tak, aby można było w porę podjąć odpowiednie środki zaradcze;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne podsumowujące osiągnięcia ucznia w semestrze;
- 3) oceny klasyfikacyjne końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia ucznia w bieżącym roku szkolnym.

4. Kryteria ustalania ocen:

- 1) stopień celujący – uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz wykracza poza wymagania edukacyjne programowe dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem. Potrafi sprawnie posługiwać się zdobytą wiedzą. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry – uczeń spełnia wymagania edukacyjne podstawowe i większość wymagań ponadpodstawowych zawartych w programie nauczania dla danej klasy. Opanował treści dopełniające – trudne, teoretyczne, bez widocznych zastosowań w praktyce – przygotowujące do dalszego kształcenia. Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę teoretyczną do celów praktycznych;
- 3) stopień dobry – zdobył wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, bardziej złożone i w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce. Wiedzą i umiejętnościami wykracza ponad wymagania podstawowe, ale nie spełnia większości ponadpodstawowych. Podejmuje próby oceny własnej wiedzy i posiadanych umiejętności. Nie potrzebuje motywacji przy zdobywaniu wiedzy;
- 4) stopień dostateczny – uczeń spełnia wymagania podstawowe zawarte w programie nauczania danej klasy. Zdobyte wiadomości i umiejętności są niezbędne w dalszej nauce i najbardziej użyteczne w życiu pozaszkolnym. Posiada jednak mały zakres wiedzy teoretycznej, której nie potrafi wykorzystać samodzielnie do celów praktycznych;
- 5) stopień dopuszczający – uczeń sprostął wymaganiom koniecznym. Zdobyte wiadomości i umiejętności umożliwiają mu kontynuowanie nauki;
- 6) stopień niedostateczny – uczeń nie sprostął wymaganiom koniecznym do dalszego kontynuowania nauki.

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o :

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych uczeń informowany jest przez nauczyciela ustanie a nauczyciel wpisuje je do dziennika ołówkiem w jednej pionowej kolumnie.

6. Głównymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) test, sprawdziany;
- 5) doświadczenia;
- 6) prace wykonane na zajęciach praktycznej nauki zawodu,
- 7) sprawdziany praktyczne.

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

8. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.10.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

17. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

19. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 18 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 21 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

24. Przepisy ust. 15-23 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

25. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

26. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 14 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

28. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

29. Egzamin poprawkowy z zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

30. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

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

32. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 34

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

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

2. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, a w tym:
 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych,
 - b) porządek w miejscu pracy,
 - c) przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - d) umiejętność współdziałania w grupie,
 - e) wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
 - f) aktywność na lekcjach, obozach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - g) kończenie podjętych prac,
 - h) pomoc koleżankom i kolegom,
 - i) poszanowanie mienia szkoły,
 - j) reprezentowanie szkoły i dbałość o jej dobre imię,
 - k) bezwzględne przestrzeganie zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczyciela;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w tym:
 - a) przestrzeganie zasad dobrego wychowania,
 - b) szacunek do osób z najbliższego otoczenia,
 - c) odpowiedzialność,
 - d) punktualność,
 - e) zachowanie w klasie,
 - f) zachowanie w czasie przerw,
 - g) opinia kolegów,
 - h) kultura języka.,
 - i) ochrona przyrody i dóbr kultury.

3. Szczegółowe zasady oceny zachowania ustala się zgodnie z regulaminem ustalania oceny zachowania.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów zgodnie z regulaminem ustalonym przez Radę Pedagogiczną. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji uczniów

§ 35

1. Kandydaci do Liceum mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na określonym druku;
- 2) świadectwo ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej;
- 3) kartę zdrowia;
- 4) kartę szczepień;
- 5) 2 fotografie;
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych kandydata do kształcenia zawodowego.

2. Kandydat może również złożyć opinię bądź orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 36

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno – Kwalifikacyjną, w skład której wychodzą wytypowani nauczyciele oraz wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

2. Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna:

- 1) podaje informację o warunkach i kryteriach rekrutacji do wiadomości publicznej na 3 miesiące przed terminem rekrutacji;
- 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne:
 - a) sprawdza spełnianie przez kandydatów wymogów formalnych wynikających z § 38 ust. 1,
 - b) sporządza i ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - c) przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną w przypadku gdy liczba kandydatów jest większa od liczby miejsc, którymi dysponuje szkoła po uwzględnieniu zapisów ust.3,
 - d) sporządza i ogłasza listę kandydatów przyjętych do klasy pierwszej,
- 3) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
 3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
 - 2) kandydaci o wyjątkowych uzdolnieniach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki w gimnazjum;
 - 3) kandydaci posiadający opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczącą ograniczeń w wyborze kierunku kształcenia.
 4. Kandydaci przyjęci do szkoły muszą potwierdzić w ustalonym terminie wolę podjęcia nauki w szkole.
 5. Kandydat ma prawo odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników.

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. J. Doroszewskiej w Krasnymstawie – Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Krasnymstawie.