

Statut **I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka** w Sieradzu opracowany na podstawie:

- 1.** Ustawy z dnia 7 lipca 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- 2.** Ustawa z 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty niektórych innych ustaw (tj. Dz. U. z dnia 9 maja 2007r., Nr 80, poz. 542)
- 3.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 61 poz. 624, Nr 10, poz. 96 oraz z 2003 r. Nr 146, poz. 1416)
- 4.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz szkół (Dz. U. z 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222)
- 5.** Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 30 kwietnia 2007 r. Nr 83, poz. 562)

## **Spis treści**

<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
§ 1 .....	3
§ 2 .....	3
<b>OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....</b>	<b>3</b>
§ 3 .....	3
<b>WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
§ 4 .....	4
§ 5 .....	5
<b>ZADANIA OPIEKUŃCZE .....</b>	<b>6</b>
§ 6 .....	6
§ 7 .....	9
§ 8 .....	12
§ 9 .....	13
§ 10 .....	13
§ 11 .....	21
§ 12 .....	22
§ 13 .....	24
§ 14 .....	27
§ 15 .....	28
§ 16 .....	35
§ 17 .....	36
§ 18 .....	39
§ 19 .....	44
§ 20 .....	67
§ 21 .....	71
§ 22 .....	74
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>74</b>
§ 23 .....	74
§ 24 .....	74
§ 25 .....	74
§ 26 .....	74
§ 27 .....	74

---

**STATUT  
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
im. KAZIMIERZA JEGIELLOŃCZYKA  
W SIERADZU**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Statut jest podstawą organizacyjną i merytoryczną działalności **I Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka w Sieradzu**, zwanego dalej Szkołą, określającą między innymi:
  - a) cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji,
  - b) zasady organizacji i funkcjonowania Szkoły,
  - c) sposoby zarządzania Szkołą,
  - d) zasady prowadzenia przez Szkołę działalności pozabudżetowej.
2. Postanowienia statutu Szkoły są obowiązujące dla wszystkich jego sygnatariuszy, uczniów, rodziców i innych podmiotów współdziałających ze Szkołą.

**§ 2**

Szkoła jest publiczną, ponadgimnazjalną szkołą ogólnokształcącą.

**Ogólne informacje o Szkole**

**§ 3**

1. Typ i nazwa Szkoły:  
**I Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Jagiellończyka w Sieradzu.**
2. Organem prowadzącym Szkołę jest  
**Powiat Sieradzki.**

3. Adres szkoły:  
**ul. Żwirki i Wigury 3, 98-200 Sieradz**
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje  
**Kurator Oświaty w Łodzi.**
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Czas nauki w Szkole trwa 3 lata.

### **Wewnętrzna organizacja Szkoły**

#### **§ 4**

Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest:

1. **arkusz organizacji** nauczania tworzony przez dyrekcję szkoły na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący,
2. **plan pracy dydaktyczno-wychowawczej** szkoły tworzony przez Radę Pedagogiczną,
3. **tygodniowy rozkład zajęć** nauczycieli i uczniów tworzony przez zespół nauczycieli pod kierunkiem wicedyrektora.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. W klasach trzecich dopuszcza się inną organizację roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa szczegółowy kalendarz roku szkolnego podany do ogólnej wiadomości w terminie do 15 września każdego roku.

Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym: podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem

nauczania; liczba uczniów w oddziale może wynosić od **25 do 34**.

2. w grupach - zgodnie z obowiązującymi przepisami podział oddziałów na grupy dotyczy przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa tj. **zajęć w pracowni komputerowej** i zajęć **wychowania fizycznego** a także **języków obcych** z uwzględnieniem wysokości posiadanych środków finansowych; liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczestników.
3. w strukturach ponadklasowych,
4. w toku nauczania indywidualnego,
5. w układzie zajęć pozalekcyjnych.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **Główne cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki na poziomie określonym w dokumentacji programowej Szkoły,
2. umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki uczniom wybitnie zdolnym zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
4. zapewnia uczniom środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi zainteresowań oraz rozwojowi umysłowemu, moralno-emocjonalnemu i fizycznemu zgodnie z potrzebami psychofizycznymi uczniów między innymi poprzez:

5. kultywowanie tradycji Szkoły związanej z patronem Szkoły — Kazimierzem Jagiellończykiem,
6. organizowanie bogatego życia Szkoły, różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej, szeroką współpracę ze środowiskiem,
7. przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach,
8. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
9. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie, zapewnia poszanowanie uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i etnicznej.
10. umożliwia nauczycielom, uczniom i rodzicom współdecydować o profilu dydaktycznym Szkoły poprzez ich udział w organach działających na terenie Szkoły.

### **Zadania opiekuńcze**

#### **§ 6**

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy - §18,
  2. określonych w obowiązkach nauczycieli - §17 m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia,
  3. realizowanych przez bibliotekę szkolną
  4. przewidzianych w zakresach obowiązków dyrekcji Szkoły,
-

5. zawartych w planie wychowania zdrowotnego.

Zapewnia pełne bezpieczeństwo uczniom w Szkole, podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach, m.in. poprzez:

1. systematyczne kontrolowanie przez nauczycieli miejsc, w których prowadzone są zajęcia w budynku szkolnym i na boisku, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć w-f, przysposobienia obronnego oraz lekcji w pracowniach fizycznych, chemicznych i informatycznych,
2. aktywnie pełniony przez nauczycieli dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych, zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom,
3. odpowiednią opiekę nad młodzieżą na biwakach, imprezach pozaszkolnych; wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia "karty wycieczki" i złożenia jej wraz z listą i harmonogramem wicedyrektorowi na tydzień przed imprezą.
4. zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

- c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku.
2. Nad uczniami chorymi w formie:
- a) udzielenie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu,
  - b) respektowania zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) organizowania indywidualnego nauczania na podstawie skierowania Kuratora Oświaty i określenia przez organ prowadzący liczby godzin.
3. Nad uczniami trudnymi, z rodzin niepełnych, zagrożonych patologią społeczną poprzez:
- a) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa i zaufania w Szkole,
  - b) rozmowy wychowawcy z uczniem, jeśli zajdzie potrzeba także w obecności członków rodziny, pedagoga i dyrekcji,
  - c) rozpoznawanie trudnych sytuacji życiowych uczniów, m.in. poprzez kontakty z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, dzielnicowym.
  - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem Rodzinnym.
4. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, poprzez:
- a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy,
  - b) występowanie o pomoc dla uczniów do państwowych, samorządowych i pozarządowych organizacji, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów do Ministra
-



Edukacji Narodowej.

5. Nad uczennicami będącymi w ciąży, zgodnie z wytycznymi MEN poprzez:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności spowodowanej ciążą,
  - b) zapewnienie pomocy w opanowaniu materiału nauczania zrealizowanego w czasie nieobecności uczennicy,
  - c) ustalanie dodatkowych terminów zaliczania materiału przewidzianego programem nauczania,
  - d) urlopowanie uczennicy.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki i resocjalizacji poprzez:

1. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
2. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem i psychologiem,
3. zabiegi opiekuńcze wychowawcy klasy,
4. działania pedagoga szkolnego prowadzącego sprawy profilaktyczne i resocjalizacyjne,
5. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną m. in. organizowanie zajęć psychoedukacyjnych i indywidualnych spotkań z psychologami,
6. współpracę z Sądem Rejonowym i Komendą Rejonową Policji.

### **Kompetencje pedagoga szkolnego**

#### **§ 7**

Zakres zadań pedagoga Szkoły:

1. Dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi

uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb.

3. Organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formie:
    - a) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
    - b) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
    - c) porad dla uczniów,
    - d) porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
  
  4. Podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli:
    - a) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
    - b) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
    - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
    - d) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
    - e) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
    - f) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
    - g) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
    - h) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności
-

w wychowywaniu własnych dzieci,

- i) organizowanie grupowych zajęć w zakresie profilaktyki.
5. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, poprzez organizowanie zajęć warsztatowych z zakresu orientacji zawodowej.
6. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdujących się trudnej sytuacji życiowej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,
  - b) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
  - c) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
  - d) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego.

W celu realizacji zadań zawartych w punktach 1-6 pedagog powinien:

- a) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- b) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,

- c) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- d) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
- e) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej i rodzicom na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej Szkoły,
- f) prowadzić dziennik pracy pedagoga (wg zasad i wzoru określonego przez MEN),
- g) brać czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów problemowych.

## **§ 8**

### **Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa**

Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.

Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.

Pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, staż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.

Współpraca z rodzicami i środowiskiem.

Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.

Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

Dokumentowanie działań.

Doskonalenie własne.

### **§ 9**

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "**wychowawcą**".

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy na wniosek rodziców i uczniów złożony za pośrednictwem Rady Rodziców.

## **Organy Szkoły**

### **§ 10**

**Organami** szkoły są:

Dyrektor szkoły,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców,

Samorząd Uczniowski.

**Dyrektor Szkoły:**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole poprzez:
    - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków sprzyjających podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
    - b) współpracę z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w podejmowaniu różnorodnych decyzji,
    - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, prowadzenie i przygotowanie zebrań Rady Pedagogicznej,
    - d) kierowanie realizacją uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
    - e) udzielanie pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kierowanie jego realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z jego realizacji,
    - f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wicedyrektorem oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy (udzielanie instruktażu młodym nauczycielom, otaczanie ich opieką, hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym, kontrola pracowni przedmiotowych, hospitowanie działalności biblioteki szkolnej, formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji, gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej powierzonych nauczycieli i wicedyrektora),
    - g) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu, co najmniej 2 razy w roku szkolnym) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
-

- h) dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  - i) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - j) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz działania trybu i form ich realizacji,
  - k) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
- a) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpraca z samorządem uczniowskim,
  - b) przyjmowanie uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich Szkoły, klasy lub oddziałów, organizowanie naboru do klas pierwszych,
  - c) zwalnianie uczniów od zajęć szkolnych na okres dłuższy niż 3 dni (nie dotyczy zwolnień z powodu choroby ucznia)
  - d) udzielanie zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - e) skreślanie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej)
  - f) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń statutu.
3. Współpraca z rodzicami uczniów, Radą Rodziców:
- a) informowanie rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
-

- b) współdziałanie w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- c) czuwanie nad gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców,
- d) współdziałanie z zakładami pracy, pozyskiwanie ich do współpracy ze Szkołą.

4. Organizacja działalności Szkoły:

- a) zmiana lub wprowadzanie nowych profili kształcenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę,
- b) sporządzanie arkusza przydziału czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- c) ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy i zakresu obowiązków wicedyrektora oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- d) zapewnienie odpowiednich warunków do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należytego stanu higieniczno-sanitarnego Szkoły, warunków bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym,
- e) wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- f) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- g) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- h) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
- i) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za



ich prawidłowe wykorzystanie,

- k) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu, prac konserwacyjno-remontowych oraz powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego.

5. Sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- b) powierzanie funkcji wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
- c) określenie kryteriów oceny wyników pracy nauczycielom dla ustalania wysokości ich wynagrodzenia,
- d) ustalanie oceny pracy nauczycieli,
- e) przyznawanie nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- f) występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienie dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- g) udzielanie nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- h) załatwianie spraw osobowych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- i) wydawanie świadectw pracy i opinii

6. Ponadto:

- a) organizowanie egzaminów,

- b) nauczanie — prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze ustalonym dla dyrektora Szkoły,
- c) współpraca z organem prowadzącym Szkołę,
- d) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- e) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżącego życia Szkoły.

**Rada Pedagogiczna:**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
  2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
  3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
  4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
    - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - c) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć
-

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

#### **Rada Rodziców:**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - a) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału,
  - b) w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- b) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
  - c) 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
  - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - e) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem".
  2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
  3. Zasady działania i wybierania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
  5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz
-

Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§ 11**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami (uprawnienia i obowiązki dyrektora, wicedyrektora)
2. Spory między organami Szkoły (poza dyrektorem) rozstrzyga dyrektor Szkoły.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a organami Szkoły rozwiązuje Rada Pedagogiczna za pośrednictwem jej nauczycieli.
4. Spory między organami Szkoły a dyrektorem rozstrzyga Kurator Oświaty.
5. Organy Szkoły dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
  - a) bezpośrednio na wspólnych spotkaniach swoich przedstawicieli,

- b) za pośrednictwem przewodniczących, upoważnionych do tego członków lub dyrektora Szkoły.

### **Zakres obowiązków wicedyrektora**

#### **§ 12**

Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:

1. udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
2. hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitacji w danym roku szkolnym,
3. kontrola pracowni przedmiotowych,
4. formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
5. przedstawianie spostrzeżeń z hospitacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
7. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
8. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
9. Nadzorowanie spraw dotyczących:
  - a) zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
  - b) zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
  - c) współpracy z księgarnią i wydawnictwami w zakresie zaopatrzenia uczniów w podręczniki oraz organizowania odsprzedaży podręczników,
  - d) olimpiad, konkursów i zawodów,
  - e) akcji filmowej, teatralnej i audycji muzycznych,

- f) prenumeraty czasopism,
  - g) praktyk studenckich,
  - h) dostosowania procesu kształcenia do potrzeb gospodarki.
10. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
11. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
12. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową szkoły.
13. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
- a) analiza pracy wychowawców,
  - b) profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
  - c) wycieczki szkolne i turystyka,
  - d) nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
  - e) imprezy szkolne — apele, akademie i inne,
  - f) nadzór nad organizacją akcji letniej i zimowej,
  - g) dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.
14. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
15. Ustalanie tematyki prelekcji dla rodziców.
16. Sporządzanie harmonogramu ustnych egzaminów dojrzałości.
17. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
-

18. Kontrola dokumentacji szkolnej:

- a) dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen powierzonych nauczycieli,
- b) rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nie przepracowanych,
- c) planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
- d) kart resocjalizacji,
- e) dokumentacji dotyczącej spraw wojskowych,
- f) dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
- g) doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.

19. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.

20. Zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

21. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez dyrektora szkoły.

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami**

#### **§ 13**

Współpraca dykcji Szkoły z rodzicami obejmuje:

- 1. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie Szkoły m.in. organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- 2. udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły.
- 3. bieżąca współpraca dykcji z Radą Rodziców,



4. przekazywanie informacji przez radiowęzeł o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami organizowanych po I semestrze każdego roku szkolnego,
  5. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas codziennych dyżurów dyrekcji,
  6. Współdziałanie w zakresie:
    - a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
    - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
    - c) zapewnienie pomocy materialnej dla uczniów.
  7. Wyjaśnienie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły:
    - a) bezpośrednio przez członków dyrekcji:
    - b) za pośrednictwem Rad Oddziałowych Rodziców,
    - c) za pośrednictwem Rady Rodziców.
  8. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
    - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów kl. I na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
    - b) wspólne spotkania z rodzicami klas I:
    - c) zapoznanie rodziców z zamierzeniami wychowawczymi,
    - d) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów, wymaganiami dotyczącymi, wymaganiami dotyczącymi usprawiedliwień nieobecności
-

(zaświadczenie od rodziców a w razie potrzeby wizyta rodziców w ciągu tygodnia od zaistniałej nieobecności),

- e) ustalenie zasad współpracy,
  - f) powołanie Rady Oddziałowej Rodziców.
  - g) Wywiadówki, (co najmniej 3 razy w roku szkolnym):
  - h) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
  - i) ustalenie form pomocy,
  - j) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
  - k) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
  - l) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i szkoły,
9. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
10. na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy, na podstawie propozycji ocen przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych **niedostatecznych** ocenach rocznych. Sposób przekazania informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych rodziców (prawnych opiekunów) ustalają i kontrolują wychowawcy klas.
11. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczynania roku szkolnego, imprezy klasowej, Dnia Matki, zakończenia roku szkolnego),
-

12. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
13. indywidualne kontakty:
14. rozmowy wychowawcy, pedagoga, psychologa i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
15. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
16. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
17. umożliwienie rodzicom zgłaszania propozycji dotyczących indywidualnego toku nauki,
18. współdziałanie wychowawców, rodziców i pielęgniarki szkolnej w celu kształtowania u uczniów nawyków troski o zdrowie.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 14**

Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców:

1. użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja i inni pracownicy szkolni,
2. w lokalu bibliotecznym prowadzone są zajęcia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
3. godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć

lekcyjnych i godzinę po ich zakończeniu.

## **Regulamin organizacji i pracy biblioteki**

### **§ 15**

#### Lokal biblioteki i jego wyposażenie

Biblioteka szkolna Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka w Sieradzu składa się z trzech pomieszczeń: wypożyczalni, magazynu na zbiory biblioteczne i czytelní.

#### 1. Wyposażenie biblioteki

Biblioteka wyposażona jest w sprzęt komputerowy połączony w sieć oraz stałe połączenie internetowe, odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny, przeciwpożarowy.

#### Finansowanie wydatków:

1. wydatki biblioteki szkolnej obejmują: zakup zbiorów i ich konserwację, druki biblioteczne, prenumeratę czasopism, materiały piśmienne itp.
2. wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły i Rady Rodziców,
3. planowanie zakupów zależy głównie od posiadanych środków finansowych i rzeczywistych potrzeb,
4. propozycje wydatków na uzupełnianie zbiorów i wyposażenie biblioteki opracowuje koordynator nauczyciel-bibliotekarz w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły i głównym księgowym.

Biblioteka Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka w Sieradzu gromadzi książki i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.

#### 1. Rodzaje zbiorów i normy ilościowe ich gromadzenia:

a) Zbiory biblioteki szkolnej obejmują główne dokumenty piśmiennicze oraz audiowizualne w postaci kaset magnetofonowych, kaset VHS, CD-ROM:

b) Dokumenty piśmiennicze

- wydawnictwa informacyjne (słowniki językowe, atlasy, roczniki statystyczne, tablice logarytmiczne, poradniki, encyklopedie, leksykony, różne teksty źródłowe itp.) w ilości wystarczającej na wyposażenie księgozbioru podręcznego i pracowni przedmiotowych,
- programy szkolne dla nauczycieli,
- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
- lektury uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje z literatury pięknej w odpowiednich propozycjach według wieku uczniów,
- wydawnictwa albumowe do księgozbioru podręcznego,
- czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne w tym przedmiotowo-metodyczne, wybrane czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety i czasopisma
- inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.

2. Strukturę szczegółową zbiorów określają: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu użytkowników do innych bibliotek, zasobność

tych zbiorów i inne czynniki środowiskowe, lokalowe, regionalne.

3. Rozmieszczenie zbiorów.

a) W bibliotece Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka w Sieradzu stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- księgozbiór podręczny na regałach w wypożyczalni i w czytelnicy,
- księgozbiory wydzielone — w pracowniach przedmiotowych.

4. Księgozbiór ustawiony jest w układzie działowo-alfabetycznym. Wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.

Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza

Praca pedagogiczna w czytelnicy obejmuje:

1. udostępnianie zbiorów,
2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
3. rozmowy z czytelnikami o książkach,
4. poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcania uczniów do świadomego wyboru lektury,
5. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych, lekcji bibliotecznych i w miarę możliwości — wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
6. udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom, młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy

w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez kulturalno-oświatowych,

7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz o stanie czytelnictwa w szkole na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
8. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.

Warsztat pracy nauczyciela-bibliotekarza obejmuje:

1. specjalistyczny księgozbiór z zakresu bibliotekarstwa, bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, wiedzy o książce, czytelnictwa, pracy pedagogicznej biblioteki, historii, teorii i krytyki literatury dla młodzieży,
2. zbiór pomocy dydaktycznych do przysposobienia czytelniczego i informacyjnego np. konspekty lekcji bibliotecznych, wzory tekstów, pomoc wizualną.

Prace organizacyjne obejmują:

1. gromadzenie zbiorów — zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
2. ewidencję zbiorów — zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach Ministra Kultury i Sztuki oraz w instrukcjach stanowiących załączniki do tych zarządzeń,
3. opracowanie biblioteczne zbiorów: opracowanie techniczne, klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie zgodnie z przepisami obowiązującymi w bibliotekach,
4. konserwację zbiorów poprzez stosowanie zabiegów chroniących zbiory przed ich przedwczesnym zużyciem (obłóżka książek w folię) oraz dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych,
5. organizację warsztatu informacyjnego poprzez wydzielanie księgozbioru

podręcznego oraz prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek niezależnie od miejsc ich przechowywania w Szkole,

6. selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w zarządzeniach i instrukcjach,

Biblioteka udostępnia zbiory 5 razy w tygodniu w ustalonych godzinach,

1. czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi i innymi formami pracy z czytelnikiem wynosi 2/3 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza, uwzględniając postulaty uczniów i nauczycieli,
2. zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów socjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normują ogólne przepisy — regulaminy wypożyczalni i czytelnicy,
3. wypożyczanie indywidualne do domu oraz udostępnianie zbiorów w czytelnicy obejmuje wszystkich uczniów i nauczycieli oraz pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka w Sieradzu,
4. bibliotekarz prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiającą kontrolę obrotu materiałów bibliotecznymi i aktywności czytelnicy uczniów w bibliotece szkolnej,
5. biblioteka prowadzi statystykę (dzienną i okresową) służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy bibliotekarza oraz aktywności czytelnicy.
6. Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna obejmuje:
  - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
  - b) uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
  - c) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
  - d) sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej stwierdzające m.in.



- ocenę stanu czytelnictwa, a wynikające stąd wnioski,
- e) udział nauczyciela-bibliotekarza w kontroli księgozbioru,
  - f) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki,
  - g) przyjmowanie i przekazywanie protokolarne biblioteki (przy zmianie nauczycieli-bibliotekarzy) w przypadku wieloosobowej obsady, formę przekazywania biblioteki ustala dyrektor Szkoły.

Współpraca z rodzicami i instytucjami:

W miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz pracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogaceniem zbiorów i wyposażeniem biblioteki.

Współpraca ta obejmuje:

1. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,
2. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną, a innymi bibliotekami,
3. informowanie użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek i zachęcanie do korzystania z nich,
4. pomoc nauczycielom w organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
5. organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki,
6. uzgodnienie rocznych planów w zakresie prowadzenia zbiorów, działalności informacyjnej, imprez czytelniczych między bibliotekami,
7. uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (wystawy, spotkania autorskie, odczyty) przygotowanych przez różne instytucje kultury i organizacje

społeczne,

Postanowienia końcowe.

1. Roczny plan biblioteki zatwierdza dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna na swoich posiedzeniach plenarnych dwa razy w roku dokonuje oceny stanu czytelnictwa na podstawie przedkładanych sprawozdań przez nauczyciela-bibliotekarza.
3. Księgozbiór biblioteki udostępniany jest uczniom tutejszej Szkoły oraz pracownikom pedagogicznym i administracyjnym.
4. Prawo wypożyczania przysługuje uczniom w ciągu roku szkolnego, począwszy od dnia, kiedy nazwiska uczniów zostaną wpisane w dzienniki szkolne i na tej podstawie zostaną ustalone kartoteki uczniów-czytelników.
5. Uczeń może jednorazowo wypożyczyć sześć książek: dwie popularnonaukowe lub beletrystycznej i cztery z lektury obowiązkowej do języka polskiego.
6. W pojedynczych przypadkach będzie mógł czytelnik pobrać więcej książek, o ile będzie to podyktowane uzasadnioną koniecznością.
7. Wypożyczone książki beletrystyczne może czytelnik zatrzymać na okres 2-tygodni, a popularnonaukowe do 1 miesiąca.
8. W wypadkach sporadycznych termin zwrotu może być przedłużony; w przypadku zgubienia, czy zniszczenia książki, czytelnik jest obowiązany zwrócić bibliotekarce taką samą książkę, lub zastępczą, zaakceptowaną przez pracownika biblioteki.
9. Książki biblioteki szkolnej są obłożone częściowo w folię.
10. Czytelnik ma obowiązek zachowania okładek w stanie kompletnego porządku i czystości.
11. Czytelnik ponadto ma obowiązek utrzymania czystości czytanej książki.

12. W lokalu biblioteki i czytelnicy należy zachowywać ciszę,
13. Przy wymianach przestrzegać kolejności zgodnie z wejściem.
14. Nadzór bezpośredni nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły lub wicedyrektor upoważniony przez dyrektora.
15. Pomocy merytorycznej i instruktażowo-metodycznej udzielają nauczyciele-doradcy bibliotekarze i wizytatorzy Kuratorium Oświaty.
16. Pomocą wymienioną w powyższym punkcie mogą również służyć pracownicy bibliotek pedagogicznych.
17. Kwalifikacje i normy zatrudnienia nauczycieli-bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
18. Zakres uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza ustala dyrektor Szkoły z zachowaniem punktu 7 niniejszego regulaminu.

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.**

#### **§ 16**

W szkole zatrudnia się nauczycieli, głównego księgowego oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1, określają odrębne przepisy.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).

Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi określają przydziały czynności.

Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest w szczególności:

1. zapobieganie sytuacjom agresywnym w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i w czasie przerw poprzez zwracanie uwagi na agresywne zachowania uczniów, reagowanie na nie i meldowanie o nich wychowawcom lub dyrektorowi,
2. reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów i nieprzestrzeganie przez nich obowiązków określonych w statucie zwłaszcza w zakresie dbania o schludny wygląd, noszenia odpowiedniego stroju oraz właściwego zachowania wobec pracowników szkoły i pozostałych uczniów; meldowanie o nich wychowawcom lub dyrektorowi.

### **§ 17**

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

Do obowiązków nauczycieli należy:

1. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami statutu i aktualnymi przepisami) m.in.:
2. kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, reagowanie na nagłą nieobecność ucznia,
3. sprawdzanie przed każdymi zajęciami w Szkole czy w terenie, czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia czy życia ucznia,
4. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
5. natychmiastowe informowanie dyrekcji Szkoły o zagrożeniu lub wypadku,
6. podjęcie wszelkich możliwych działań w przypadku nieobecności dyrekcji oraz

zawiadomienie Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej.

7. Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego m.in.:

- a) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji określonego programu kształcenia w powierzonych przedmiotach,
- b) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanego tematu,
- c) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów,
- d) wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów – szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych. Informacja o szkolnym zestawie podręczników podaje się uczniom do 31 marca.
- e) kontrolowanie respektowania przez uczniów określonych przez statut warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

8. Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej m.in.:

- a) wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami,
- b) udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie),
- c) dbałość o pomoc i sprzęt szkolny.
- d) Bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów m.in.:
- e) ujawnianie i uzasadnianie oceny,
- f) przestrzeganie rytmiczności oceniania,
- g) informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed

klasyfikacją śródroczną i roczną.

9. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in.:

a) pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań m.in. przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach.

b) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów m.in.:

- rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym w celu ustalenia form pracy,
- indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.

c) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej m.in.:

- aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- udział w lekcjach koleżeńskich,
- uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki kształcenia nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły.

10. Udział w życiu Szkoły m.in.:

a) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę (zwracanie uwagi na zachowanie uczniów),

b) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej.

11. Przestrzeganie dyscypliny pracy m.in.:

- a) aktywne pełnienie dyżuru poprzez całą przerwę międzylekcyjną,
  - b) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy.
12. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań m.in.:
- a) opracowanie właściwego planu dydaktycznego,
  - b) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
13. Kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także szanowanie godności osobistej ucznia.

### **§ 18**

Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagający rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

Wychowawca realizuje zadania poprzez:

1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,

4. wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samowychowaniem,
5. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce.
6. organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
7. realizacja planu zajęć do dyspozycji wychowawcy, prowadzenie zajęć z zakresu przysposobienia do życia w rodzinie,
8. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, uczenie wychowanków jak efektywnie uczyć się, tworzenie zespołów samopomocy koleżeńskiej, wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
10. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce:
  - a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
  - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce i podejmowanie środków zaradczych poprzez obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu (lub rocznych zajęć



dydaktyczno-wychowawczych) — ustnie na wywiadówce lub podczas indywidualnej rozmowy w przypadku oceny śródrocznej lub pisemnie w formie zawiadomienia, (którego kopię z podpisem rodziców wychowawca przekazuje dyrektorowi) w przypadku oceny rocznej,

- c) na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy, na podstawie propozycji ocen przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych **niedostatecznych** ocenach rocznych. Sposób przekazania informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych rodziców (prawnych opiekunów) ustalają i kontrolują wychowawcy klas,
- d) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce.

11. czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne

- a) kontrola usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie przewidzianej przez statut,
- b) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,
- c) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału.

12. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych:

- a) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy,
- b) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,

- c) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły (organizowanie różnych form samoobsługi),
  - d) rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
  - e) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego.
  - f) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach:
13. organizowanie lekcji wychowawczych w galerii wystaw, muzeum i innych placówkach kulturalnych,
14. nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów obdarowując ich życzliwością i zaufaniem (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
16. zmniejszanie wyobcowania uczniów w dużych zespołach klasowych poprzez kierowanie pracą wychowawczą w oparciu o zespoły koleżeńskie.
17. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości, stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich, zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru.
18. opieka nad zdrowiem uczniów:
-

- a) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- b) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia.

19. organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów:

20. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

21. występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.

22. organizowanie opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,

23. podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli wychowawców poprzez uczestnictwo w szkoleniach różnego typu oraz:

24. tworzenie własnego warsztatu pracy wychowawcy klasowego,

25. znajomość bieżącej literatury na temat wychowania, psychologii, pedagogiki.

26. wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,

27. wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- a) ustalenie na początku danego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją, rodzicami i wychowankami treści i form działalności wychowawczej oraz tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,

- b) prowadzenia dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
- c) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy,
- d) nadzorowania prowadzenia ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
- e) wypisywanie świadectw szkolnych,
- f) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami kierownictwa szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Szkolny system oceniania**

#### **§ 19**

Założenia ogólne.

Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności przyjętych przez szkołę jako priorytetowe.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
6. zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności przyjętych przez szkołę jako priorytetowe w ramach oceny przedmiotowej uczniów.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

Wymagania edukacyjne.

Jako priorytetowe przyjmuje się w Szkole umiejętności komunikacyjne:

1. komunikacja werbalna w języku polskim i obcym,

2. stosowanie języka przedmiotu,
3. umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
4. umiejętność prezentacji samodzielnie wykonanych prac.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz przedstawiają przepisy Szkolnego Systemu Oceniania i stosowanego w danym przedmiocie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w terminie 7 dni od jej uzyskania.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej na podstawie opinii lekarza.

Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Ocenianie przedmiotowe uczniów.

Ocenianie ma na celu obserwację rozwoju ucznia i odbywa się na podstawie obserwacji, rozmowy z uczniem oraz wyników sprawdzianów ustnych i pisemnych. Powinno służyć informowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowaniu ucznia do dalszej pracy, umożliwieniu nauczycielom

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KAZIMIERZA JEGIELLOŃCZYKA W SIERADZU**

---

doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie przedmiotowe obejmuje ustalenie:

1. ocen bieżących (ocenianie wspomagające pełniące funkcję diagnostyczną),
2. ocen sumujących (ocenianie sumujące pełniące funkcję klasyfikującą).

Każda ocena powinna uwzględniać umiejętności przyjęte przez Szkołę jako priorytetowe.

Ustalenie ocen, o których mowa w pkt. b oraz oceny śródrocznej i rocznej z konkretnego przedmiotu odbywa się na zasadach zawartych w przyjętych przez nauczycieli danego przedmiotu Przedmiotowych Systemach Oceniania.

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	NOTACJA	SKRÓT	WARTOŚĆ
Celujący	6	cel	6,0
bardzo dobry	5	bdb	5,0
bardzo dobry z minusem	5-	bdb (-)	4,7
dobry z plusem	4+	db (+)	4,5
Dobry	4	db	4,0
dobry z minusem	4-	db (-)	3,7
dostateczny z plusem	3+	dst (+)	3,5
Dostateczny	3	dst	3,0
dostateczny z minusem	3-	dst (-)	2,7
dopuszczający z plusem	2+	dop (+)	2,5
Dopuszczający	2	dop	2,0
dopuszczający z minusem	2-	dop (-)	1,7



**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KAZIMIERZA JEGIELLOŃCZYKA W SIERADZU**

---

Niedostateczny z plusem	1+	ndst (+)	1,5
niedostateczny	1	ndst	1

Ocenę ustala się w stopniu celującym dla ucznia, który wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, jego wiedza i umiejętności wykraczają znacznie poza zakres wymagań programowych a ponadto posiadał umiejętności określone przez Szkołę jako priorytetowe.

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej semestralnej (także z zachowania).

Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w okresie 14 dni przed zakończeniem semestru.

Ocenę śródroczną ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot, na podstawie ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze nauki, według skali określonej w pkt d stosując zasady przyjętego w szkole Przedmiotowego Systemu Oceniania.

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu, na podstawie oceny śródrocznej za pierwszy semestr i ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w drugim semestrze nauki, oceny klasyfikacyjnej końcowej według skali określonej w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (DZ.U. Nr 83 z 2007 roku).

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

---

ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w okresie 14 dni przed zakończeniem II semestru. Zasady ustalania oceny rocznej określają przyjęte w szkole Przedmiotowe Systemy Oceniania.

Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów ustalają proponowaną ocenę klasyfikacyjną (śródroczną lub końcową). Fakt ten dokumentują poprzez wpisanie proponowanej oceny ołówkiem do dziennika.

Na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy, na podstawie propozycji ocen przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych ocenach rocznych. Sposób przekazania informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych rodziców (prawnych opiekunów) ustalają i kontrolują wychowawcy klas.

Na cztery tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy, na podstawie propozycji ocen przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych **niedostatecznych** ocenach rocznych. Sposób przekazania informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych rodziców (prawnych opiekunów) ustalają i kontrolują wychowawcy klas.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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 albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub wniesienia zastrzeżenia.

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

Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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 z zachowania.

Ocenianie zachowania uczniów.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i końcowego.

Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Przyjmuje się następującą skalę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

Wzorowe

Bardzo dobre

Dobre

Poprawne

Nieodpowiednie

Naganne

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- Oceny z zajęć edukacyjnych,
- Promocję do klasy programowo wyższej,
- Ukończenie szkoły.

Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczyciela, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z strzeżeniem punktu n.

Ustala się następujące procedury odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej

oceny.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemny wniosek z zastrzeżeniami może być zgłoszony w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły,
2. wychowawca klasy,
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4. pedagog,
5. psycholog,
6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7. przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. skład komisji,

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne,
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7. okazywane szacunku innym osobom,
8. uwagi umieszczone w klasowym „Zeszycie pochwał i uwag”.

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:

1. oceną wyjściową do oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra.
2. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - a) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, przygotowuje się do nich oraz właściwie zachowuje się w ich trakcie,
  - b) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
  - c) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności nie przekracza 10, a spóźnia się sporadycznie,

- d) usprawiedliwia w formie pisemnej nieobecności edukacyjne w terminie do 7 dni od pierwszego dnia obecności,
  - e) dba o schludny wygląd oraz nosi odpowiedni strój zgodny z ustaleniami rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - f) w sposób kulturalny zachowuje się wobec całej społeczności szkolnej.
3. czynnikami warunkującymi podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania są m. in.:
- a) stu procentowa frekwencja, z wykluczeniem poważnych sytuacji losowych,
  - b) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
  - c) pozytywna aktywność ucznia na terenie szkoły,
  - d) prace społeczne użyteczne,
  - e) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
  - f) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia,
  - g) bezinteresowna, widoczna pomoc koleżeńska,
  - h) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo, itp.)
  - i) udział w dodatkowych zajęciach pozaszkolnych (placówkach edukacyjnych typu: dom kultury, ośrodek kultury) promujących szkołę.
4. czynnikami powodującymi obniżenie oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) niewłaściwa i arogancka postawa wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,
  - b) zgłaszane przez nauczycieli przeszkadzanie na lekcji,
-



- c) używanie wulgarnych słów,
  - d) ignorowanie poleceń nauczycieli, nie wywiązywanie się ze zobowiązań,
  - e) zaczepki słowne i fizyczne ( bójki),
  - f) złe zachowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych,
  - g) spóźnianie się na lekcję,
  - h) wagary, uciezki z lekcji, nieusprawiedliwione godziny ( powyżej 10 godzin: od 11 do 30 – poprawne, powyżej 30 – nieodpowiednie),
  - i) złe zachowanie na terenie szkoły, z uwzględnieniem zachowań niemoralnych,
  - j) brak zmiennego obuwia,
  - k) brak właściwego stroju odpowiedniego dla ucznia naszego liceum,
  - l) bez zgody nauczyciela korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
5. ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jako wzorowe ucznia może nastąpić, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i można mu przypisać powyżej trzech czynników warunkujących podwyższenie oceny zamieszczonych w punkcie p.2),
6. ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jako bardzo dobre ucznia może nastąpić, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto można mu przypisać od jednego do trzech czynników warunkujących podwyższenie oceny zamieszczonych w punkcie p.2),
7. ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jako poprawne ucznia może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać od jednego do trzech czynników warunkujących obniżenie oceny zamieszczonych w punkcie p.3),
8. ustalenie oceny klasyfikacyjnej, zachowania jako nieodpowiednie ucznia może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać od czterech do siedmiu czynników
-

warunkujących obniżenie oceny zamieszczonych w punkcie p.3),

9. ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania jako naganne ucznia może nastąpić, jeżeli uczniowi można przypisać, co najmniej osiem czynników warunkujących obniżenie oceny zamieszczonych w punkcie p.3) lub jeden z następujących czynników:

a) niszczenie sprzętu szkolnego i prywatnego,

b) kradzieże,

c) konflikt z prawem,

d) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu,

e) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,

f) wyłudzenie pieniędzy.

g) za rażące naruszenie postanowień zawartych w § 21 Statutu Szkoły:

h) pobicie,

i) kradzież,

j) spożywanie i przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę (dyskoteki, rajdy, wycieczki),

k) zażywanie i rozprowadzanie narkotyków,

l) za przewinienia demoralizujące wpływające na społeczność szkolną

m) może nastąpić skreślenie z listy uczniów

10. przy ustalaniu ostatecznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia ogół czynników powodujących obniżenie i podwyższenie oceny (pkt p.2) i p.3)).

Metody i zasady gromadzenia informacji o osiągnięciach ucznia.

Gromadzenie informacji o poziomie osiągnięć ucznia stosuje się w celu ustalenia ocen bieżących i ocen sumujących.

W Szkole stosuje się następujące metody gromadzenia danych:

1. obserwacja aktywności ucznia,
2. rozmowa z uczniem,
3. analiza samodzielnych wytworów ( np. prace domowe, projekty),
4. ustne sprawdziany wiedzy i prostych umiejętności,
5. krótkie sprawdziany pisemne (tzw. "kartkówki") obejmujące sprawdzenie wiadomości i umiejętności bieżących,
6. pisemne lub praktyczne sprawdziany okresowe (tzw. "prace klasowe").

Nauczyciel przedmiotu, samodzielnie tworzy lub dobiera narzędzia diagnostyczne (zadania, testy nauczycielskie jedno i wielopoziomowe, testy standaryzowane, arkusze obserwacji itp.).

Ustalenie ocen bieżących odbywa się na podstawie: obserwacji aktywności ucznia, rozmowy z uczniem, jego odpowiedzi ustnych (wiadomości, proste umiejętności), analizy wytworów ucznia oraz wynikach krótkich prac sprawdzających - pisemnych lub praktycznych.

Ustalenie ocen sumujących opiera się na jakościowej i ilościowej analizie wyników sprawdzianów okresowych (pisemnych bądź praktycznych).

Określa się następujące zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów pisemnych lub praktycznych:

1. sprawdziany okresowe - sumujące (obejmujące zakres treści związany z zakończeniem dużego działu programowego lub modułu) powinny być zapowiedziane przez nauczyciela z jednotygodniowym wyprzedzeniem a fakt ich

- zapowiedzi udokumentowany w dzienniku,
2. sprawdziany bieżące (tzw. "kartkówki") przeprowadza się bez zapowiedzi,
  3. jeżeli sprawdzian pozwala na określenie wyniku w punktach, nauczyciel ustala ocenę na następujących zasadach:
  4. od 0 do 40% możliwych do zdobycia punktów ocena 1, 1+,
  5. od 41 do 50% możliwych do zdobycia punktów ocena 2- , 2, 2+,
  6. od 51 do 70 % możliwych do zdobycia punktów ocena 3-, 3, 3+,
  7. od 71 do 90% możliwych do zdobycia punktów ocena 4-, 4, 4+,
  8. od 91 do 100% możliwych do zdobycia punktów ocena 5-, 5,
  9. sprawdzian powinien zawierać także zadania, za rozwiązanie, których uczeń, który uzyskał z pozostałych zadań oceną bardzo dobrą, może uzyskać ocenę celującą,
  10. w tygodniu można przeprowadzić w danej klasie (grupie) trzy sprawdziany okresowe z tym, że jednego dnia można w danej klasie (grupie) przeprowadzić jeden taki sprawdzian,
  11. ocena ze sprawdzianu, może zostać przez ucznia poprawiona na zasadach ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania,
  12. usprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie skutkuje zaliczeniem go na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu,
  13. umyślna nieobecność na lekcji, na której był przeprowadzany sprawdzian powoduje konieczność zaliczenia treści, których dotyczył w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niedotrzymanie ustalonego terminu zaliczenia powoduje wystawienie uczniowi oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawienia,
  14. przesunięcie terminu sprawdzianu okresowego może nastąpić na wniosek wychowawcy klasowego, po wysłuchaniu argumentów uczniów,
-

15. samorząd szkolny ma przywilej codziennego ustalania numerów uczniów, którzy w danym dniu nie są pytani przez nauczycieli.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających

egzamin klasyfikacyjny, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) klasyfikacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że wniesione zostanie zastrzeżenie, co do prawności oceny.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### Zastrzeżenia

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) Mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodna z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być wniesione w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
    - c) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
-

d) W skład komisji wchodzi:

- W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - psycholog,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel rady rodziców.

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

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół

---

zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Do protokołu, o którym mówi się w ust. 6 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,



o którym mowa w ust. h pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy o zastrzeżeniu do oceny 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.

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. O zamiarze przystąpienia do egzaminu poprawkowego uczeń zobowiązany jest poinformować pisemnie dyrektora szkoły w terminie trzech dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, ale tylko dla ucznia, który:
  - a) wystąpi z umotywowaną prośbą o zdawanie dwóch poprawek do dyrektora szkoły w terminie jednego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
  - b) uzyskał roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, co najmniej dobrą,
  - c) uzyskane oceny niedostateczne są wynikiem przyczyn obiektywnych (choroba inne przypadki losowe).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań

praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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, o którym mowa w pkt.e lit 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych urzędowo przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## Prawa i obowiązki ucznia

### § 20

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej.
3. Ochrony przed rozpowszechnianiem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
4. Korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
8. Uzyskiwanie informacji o planowanej pracy sprawdzającej, wymagającej powtórzenia wiadomości i jej zakresie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowaniem tej informacji w dzienniku; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; pisemny sprawdzian wiadomości z zakresu 3 ostatnich lekcji określa nauczyciel i jego przeprowadzenie nie podlega zasadom przyjętym powyżej; sprawdzone i oceniane prace winny być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni (wyjątek stanowią dłuższe prace pisemne, które

nauczyciele winni oddać sprawdzone i ocenione w ciągu 4 tygodni); na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych, wychowawca jest koordynatorem w zakresie odbywania przez klasę prac klasowych i sprawdzianów wiedzy.

9. Reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
10. Uzyskiwanie informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawców klasy o przewidywanych dla niego ocenach rocznych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie **niedostatecznej**, uczeń powinien być informowany pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Uczeń mający trudności w nauce może oczekiwać pomocy ze strony kolegów i nauczycieli. 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.
11. Indywidualnego toku nauczania - gdy spełnia wymogi określone w przepisach.
12. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki, pracowni komputerowej.
14. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
15. Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
16. Jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły, w sposób niewłaczający

niczyjej godności, na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu klasowego i szkolnego, na spotkaniach z dyrekcją lub bezpośrednio z nauczycielem, dyrektorem, wychowawcą i pedagogiem.

17. Występowania w interesie praw uczniowskich bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji, w razie potrzeby przysługuje mu prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
  18. Kandydowania do władz samorządu klasowego, szkolnego czy organizacji młodzieżowych pod warunkiem, że uzyskuje, co najmniej dostateczne wyniki w nauce i nie niższą niż bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  19. Zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga i psychologa, w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
  20. W przypadkach rażącego lub uporczywego naruszania praw ucznia, lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły - odwoływania się do Rzecznika Praw Ucznia a w ostateczności do władz oświatowych.
  21. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
    - a) postępować zawsze zgodnie z dobrem szkoły i szkolnej społeczności, dbać o dobre imię i tradycję szkoły, współtworzyć jej autorytet,
    - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, starannie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
    - c) usprawiedliwia w formie pisemnej nieobecności edukacyjne w terminie do 7 dni od pierwszego dnia obecności
    - d) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych, spełniać należycie wszystkie wynikające stąd obowiązki, wykazywać się zaangażowaniem i aktywnością,
-

- e) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o schludny wygląd i kulturę słowa,
- f) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego,
- g) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- h) dbać o higienę osobistą, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,
- i) uczęszczać na zajęcia w obowiązującym stroju: stosownym do okoliczności, schludnym, czystym, skromnym, zasłaniającym te części ciała, które zwyczajowo pozostają zakryte; po wejściu do budynku szkoły, uczeń zmienia obuwie na sportowe (trampki lub tenisówki); strój galowy obowiązuje podczas świąt i uroczystości szkolnych; na zajęciach wf. obowiązuje obuwie sportowe, ustalone niezależnie przez nauczycieli w-f,
- j) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, a szczególnie:
- k) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- l) nie uczestniczyć i przeciwstawiać się przejawom brutalności i niesprawiedliwości,
- m) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- n) szanować wolność i godność innego człowieka, zachować w tajemnicy korespondencję i wypowiedzi ustne w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to interesom ogółu i zdrowia powierzającego,
- o) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody moralne lub materialne.

- p) podczas zajęć edukacyjnych nie korzystać bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych; bezwzględnie wyłączyć telefon komórkowy przed wejściem na lekcję,
- q) uczeń ma bezwzględny zakaz rozpowszechniania treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację,
- r) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach w szkole i poza szkołą, do których został wytypowany. Udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
- s) przekazywać rodzicom i prawnym opiekunom informacje podane przez wychowawcę lub dyrekcję o terminie spotkań klasowych lub szkolnych nauczycieli z rodzicami,
- t) dbać o zabezpieczenie osobistego mienia w szatni szkolnej. Sygnalizować wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów, przestrzegać zasady uczciwości i odpowiedzialności za rzeczy własne i cudze,
- u) stopień realizacji wyżej wymienionych obowiązków ma wpływ na ocenę zachowania ucznia. Kryteria ustalania oceny zachowania uczniów zawiera regulamin oceniania zachowania uczniów.

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów.**

#### **§ 21**

Nagrody:

Postępowanie ucznia w szkole i poza szkołą podlega ocenie społeczności szkolnej, która ma prawo nagrodzić ucznia za:

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KAZIMIERZA JEGIELLOŃCZYKA W SIERADZU**

---

1. wyróżniające wyniki w nauce (średnia stopni uzyskanych z przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
2. stuprocentowa frekwencję, z wykluczeniem poważnych sytuacji losowych,
3. pracę społeczną,
4. wzorową postawę,
5. dzielność i odwagę,
6. inne wybitne osiągnięcia.

Rodzaje nagród i sposób ich przyznawania:

1. wpis do „Zeszytu pochwał i uwag”,
2. podanie do wiadomości publicznej: na apelu, na spotkaniu z rodzicami, przez radiowęzeł, w gablocie szkolnej, osiągnięć i zasług ucznia,
3. nagroda pieniężna – uczniom kończącym szkołę za bardzo dobre wyniki w nauce,
4. Nagroda książkowa (co najmniej 4,75 – średnia ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
5. list gratulacyjny (co najmniej 4,5 – średnia ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
6. świadectwo z wyróżnieniem (absolwenci, co najmniej 4,75 – średnia ocen z obowiązujących w całym cyklu nauczania zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania; uczniowie klas I, II, co najmniej 4,75 – średnia ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),

Nagrody książkowe i inne formy nagród przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek

---



wychowawcy. Decyzję w sprawie nagrody pieniężnej podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Kary:

Za nieprzestrzeganie praw i obowiązków uczniowskich mogą być wymierzone następujące kary:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) uwaga wpisana do „Zeszytu pochwał i uwag”,
- c) upomnienie dyrektora szkoły lub nagana pisemna dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców,
- d) przeniesienie do innej klasy,
- e) skreślenie z listy uczniów szkoły przez dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski, za naruszenie zasad kultury współżycia, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, picie alkoholu, zażywanie i posiadanie środków odurzających, chuligaństwo, kradzież oraz bezpodstawne nieuczęszczanie do szkoły i inne drastyczne naruszenie postanowień Statutu Szkoły.

Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczone przez siebie mienie szkoły, mienie koleżanek i kolegów w granicach istniejącej szkody.

O zastosowanej wobec ucznia karze dyrekcja szkoły powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej dyrektora Szkoły, od której przysługuje odwołanie zgodnie z przepisami KPA.

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## Działalność pozabudżetowa Szkoły

### § 22

Szkoła może prowadzić z wolnego naboru i na zlecenie odpłatne kursy:

1. przygotowujące do egzaminów do szkół średnich,
2. językowe, komputerowe i inne wynikające z zapotrzebowania środowiska.

Rozliczenie kursów następuje w formie środków specjalnych jako działalność pozabudżetowa Szkoły.

Zasady finansowania kursów, w tym wynagrodzenia za nadzór organizacyjny i pedagogiczny, kierowników, wykładowców, obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej, określa decyzja dyrektora Szkoły o uruchomieniu i finansowaniu kursu wraz z preliminarem kursu.

## Postanowienia końcowe

### § 23

Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 24

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 25

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 26

Szkoła posiada własny sztandar i imię.

### § 27

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym w art. 42 ustawy

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KAZIMIERZA JEGIELLOŃCZYKA W SIERADZU**

---

o systemie oświaty.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 roku.