

Załącznik do Uchwały Nr XV/168/2012
Rady Powiatu w Łukowie
z dnia 26 czerwca 2012r.



STATUT

IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Łukowie

Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526);
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002r. Nr 10, poz. 96);
- 5) Uchwały Nr XV/168/2012 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 26 czerwca 2012r.: Z dniem 31 sierpnia 2012 r. rozwiązuje się Zespół Szkół Nr 4 a IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II wchodzące w skład Zespołu staje się samodzielną szkołą;
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz. 532);
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843).

Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II zawiera rozdziały:

- I. Nazwa i informacje o IV Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Łukowie
- II. Cele i zadania Liceum
- III. Wewnętrzne zasady oceniania
- IV. Organy Liceum
- V. Organizacja Liceum
- VI. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum
- VII. Uczniowie
- VIII. Postanowienia końcowe

Rozdział I

Nazwa i informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Łukowie”.
2. Siedzibą Liceum jest miasto Łuków, ul. A.A. Kryńskiego 10.

§ 2

1. Organem prowadzącym IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II jest Powiat Łukowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w Liceum trwa 3 lata.
4. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział. Liczbę oddziałów ustala każdego roku organ prowadzący.
5. Liceum korzysta z bazy dydaktycznej Medycznego Studium Zawodowego na podstawie Umowy użyczenia z dnia 25.08.2014r. zawartej pomiędzy Województwem Lubelskim a Powiatem Łukowskim.

Rozdział II

Cele i zadania IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II

§ 3

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. z późn. zm. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania wysokich wyników egzaminu maturalnego,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
2. Zapewnia pełny rozwój osobowości uczniów, uwzględniając uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne oraz zainteresowania.

3. Kształtuje postawy uczniów odpowiedzialnych za własne zdrowie, higienę i problemy ochrony środowiska.

§ 4

1. Liceum w zakresie dydaktyki zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiającym kontynuowanie nauki na studiach wyższych bądź ułatwiającym zdobywanie zawodu,
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - 4) traktowanie wiedzy przedmiotowej w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 5) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 6) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. Stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się komputerami i metodami informatyki,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
- 2a. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych:
- 1) umożliwia uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
 - 3) nawiązuje współpracę ze szkołami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
 - 4) organizuje zewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów,
 - 5) stosuje motywacyjne systemy nagradzania uczniów osiągających sukcesy.
3. Liceum w zakresie wychowania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym (w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 4) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 5) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 6) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
 - 7) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 8) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
4. Liceum umożliwia każdemu uczniowi prawo do wychowania i opieki w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji.

5. Liceum zapewnia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej.
6. Liceum rozwija zainteresowania młodzieży poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 5

1. Liceum realizuje zadania poprzez:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) opracowanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki szkoły, które ujmują w sposób całościowy treści i zadania o charakterze wychowawczo-opiekuńczym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i profilaktyki tworzą spójną całość i odzwierciedlają potrzeby rozwojowe młodzieży.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i obejmuje rozpoznanie poziomu i postępu w opanowaniu wiedzy i umiejętności oraz ocenę postaw młodzieży.
4. Realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych powierza się zespołowi nauczycieli mających wykształcenie przedmiotowe oraz nauczycielom wychowawcom.
5. W pracy wychowawczej nauczyciele wspierają zadania wychowawcze rodziców.
6. (Uchylony)

7. Liceum organizuje nauczanie religii lub etyki na życzenie rodziców lub uczniów (prawnych opiekunów).
8. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor i nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze opracowują organizację nadzoru pedagogicznego ukierunkowanego na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Liceum tworzy system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia – określony w Regulaminie o nazwie: „Organizacja Doradztwa Zawodowego w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Łukowie”.

Rozdział III

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 6

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

§ 7

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 1a) wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2a) monitorowanie pracy ucznia;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:
- stopień celujący – 6,
 - stopień bardzo dobry – 5,
 - stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1,

5. W ocenianiu bieżącym można rozszerzyć skalę ocen dodając „+” (plus) lub „-” (minus).
- 5a. W ocenianiu śródrocznym i rocznym stosuje się wyłącznie ocenę pełną.
6. Skala ocen zachowania:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.

§ 8

1. 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,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych uczniów można przeprowadzić w formie pisemnej, ustnej oraz zadań praktycznych za pomocą:
 - pytań problemowych i poleceń,
 - testów dydaktycznych o różnej formie zadań,
 - ukierunkowanej obserwacji czynności uczniów podczas wykonywania zadań formułowanych przez nauczyciela.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywano śródrocznej i rocznej oceny kwalifikacyjnej 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 uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) (uchylony)

§ 9

1. Wymagania edukacyjne są opracowane z każdego przedmiotu w formie pisemnej i udostępnione uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez wywieszenie lub wyłożenie opracowań w odpowiednich pracoklasowniach do indywidualnego wglądu.
2. Wychowawcy klas zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny na pierwszym spotkaniu klasowym. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem znajomość wymagań edukacyjnych.
3. O bieżących i śródrocznych osiągnięciach oraz trudnościach edukacyjnych i wychowawczych nauczyciel (wychowawca) informuje rodziców (prawnych opiekunów) poprzez:
 - 1) zebrania klasowe i zebrania ogólnoszkolne. Obecność na zebraniach rodzic lub opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem,
 - 2) indywidualną rozmowę z inicjatywy nauczyciela,
 - 3) indywidualną rozmowę z inicjatywy rodzica (prawnego opiekuna),
 - 4) obecność rodzica (opiekuna prawnego) na zajęciach szkolnych,
 - 5) uchylony
 - 6) kontakt pośredni tj. rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, list gratulacyjny, za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym.
4. Jeżeli w wyniku analizy ocen stwierdza się, że uczeń może mieć trudności z uzyskaniem pozytywnych ocen, bądź ocen na miarę swoich możliwości, szkoła stwarza uczniowi warunki uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) konsultacje bezpłatne z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wg wywieszonego harmonogramu,
 - 2) dodatkową pomoc nauczycieli w czasie wolnym od pracy (okienka, przerwy lekcyjne),
 - 3) kontrolowaną pomoc koleżeńską ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.
5. Wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na 15 dni roboczych przed zakończeniem I i II semestru o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych. Wychowawca klasy odnotowuje sposób przekazania informacji w oparciu o ust. 3.

6. Nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę klasy na 16 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej i rocznej.
7. O przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel-wychowawca informuje na 15 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną ustnie ucznia, a pisemnie rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu klasowym. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza uzyskanie informacji własnoręcznym podpisem.
- 7 a. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia na zebraniu wychowawca wysyła informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych listem poleconym na adres korespondencyjny.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne powinny być wystawione na trzy dni przed radą klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który uzyskał niską ocenę (pozytywną) klasyfikacyjną za I semestr i wykazuje przyrost wiedzy w II semestrze, ma prawo wyrównać wiedzę na określoną ocenę z działów wskazanych przez nauczyciela w celu uzyskania wyższej oceny rocznej.
10. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za semestr I i wykazuje przyrost wiedzy w II semestrze w celu uzyskania rocznej oceny pozytywnej, ma obowiązek wyrównać wiedzę określoną wymaganiami edukacyjnymi z działów, za które uzyskał ocenę niedostateczną na ocenę wyższą, zgodnie z wymaganiami określonymi z danego przedmiotu.

§ 10

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi , mogą być jego rodzicom (prawnym opiekunom) aby mogli się z nimi zapoznać. Rodzic (prawny opiekun) może skopiować pracę.
- 3a. uchylony.
- 3b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dotyczącą zastrzeżeń co do trybu ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania udostępnia w uzgodnionym terminie dyrektor szkoły lub nauczyciel

wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. Ocenianie ucznia winno być dokonywane systematycznie, ilość ocen cząstkowych zależy jest od tygodniowej liczby godzin nauczanego przedmiotu.
5. Przyjmuje się, że liczba ocen cząstkowych w semestrze powinna być większa o jedną niż ilość godzin danego przedmiotu realizowanych w ciągu tygodnia, jednak nie mniej niż trzy oceny cząstkowe.
6. Każda praca klasowa (sprawdzian) musi być:
 - 1) zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) poprzedzona przeprowadzeniem lekcji powtórzeniowej,
 - 3) sprawdzona w ciągu 2 tygodni (z wyjątkiem sytuacji niezależnych od nauczyciela),
 - 4) w sytuacji przekroczenia terminu nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych, oceny dopuszczające wstawiane są za zgodą ucznia,
 - 5) ocena winna być umotywowana w formie opisowej lub punktowej.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności podczas pisania pracy klasowej, uczeń przystępuje do niej w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni (za wyjątkiem długotrwałego zwolnienia lekarskiego).
8. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej - termin pisania pracy przez ucznia określa nauczyciel.
- 8a. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej w pierwszym terminie może przystąpić do jej poprawy na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Poziom pracy klasowej poprawkowej nie może być wyższy od pracy pisanej w pierwszym terminie.
- 8b. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć:
 - 1) jeden raz w semestrze, gdy zajęcia prowadzone są w wymiarze 1 godz./tyg.,
 - 2) dwa razy w semestrze, gdy zajęcia prowadzone są w wymiarze minimum 2 godz./tyg..
9. uchylony
10. Sprawdziany pisemne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:

Procentowy przedział punktów na podstawie którego ocenia się ucznia	Ocena
91%- 100%	Bardzo dobry
75%-90%	Dobry
55%-74%	Dostateczny
40%-54%	Dopuszczający
0% - 39%	Niedostateczny

10a. W przypadku przekroczenia wartości procentowej granicznej na daną ocenę, a nie uzyskaniu odpowiedniej wartości procentowej na ocenę wyższą, nauczyciel stawia ocenę z „plusem”.

10b. W przypadku standaryzowanych arkuszy maturalnych próg na ocenę dopuszczającą obniża się do 30%.

10c. W przypadku testów diagnostycznych i próbnych egzaminów maturalnych nauczyciel może wpisać wynik otrzymany przez ucznia w formie wartości procentowej lub standardowej oceny.

§ 11

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

- 3a. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, zwalnia go z wykonywania tych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 12

1. Uczeń podlega klasyfikacji

- śródrocznej (po minimum 15 tygodniach)
- rocznej
- końcowej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad określonych w Statucie szkoły
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć

edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

§ 13

Kryteria poszczególnych ocen:

1. Ocena – celujący:

- 1) uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, wynikające z jego indywidualnych zainteresowań,
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- 3) potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności w sytuacjach nietypowych i złożonych,
- 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach,
- 5) biegle posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu,
- 6) poszerza wiedzę korzystając z literatury fachowej, potrafi ją zastosować w procesie lekcyjnym,
- 7) posiada umiejętność biegłego posługiwania się środkami dydaktycznymi w celu weryfikowania postawionych hipotez oraz ich interpretowania,
- 8) umie porównywać i uogólniać oraz komentować zdarzenia i fakty.

2. Ocena – bardzo dobry:

- 1) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- 2) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy teoretyczne,
- 3) potrafi ocenić i skorygować wypowiedź własną i kolegów w aspekcie rzetelności przekazanej wiedzy;
- 4) zna i swobodnie posługuje się terminologią przedmiotową,
- 5) stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nietypowych sytuacjach,
- 6) potrafi przedstawiać zależności między wielkościami, procesami, zjawiskami oraz je interpretować,
- 7) potrafi dokonać syntezy i analizy, rozwiązać problemy praktyczne o wysokim stopniu trudności,
- 8) dba o poprawność stylistyczną wypowiedzi,

9) potrafi organizować i kierować pracą w grupie.

3. Ocena – dobry:

- 1) uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej istotne w strukturze logicznej przedmiotu,
- 2) aktywnie uczestniczy w lekcji,
- 3) poprawnie stosuje pojęcia z terminologii przedmiotowej, potrafi dokonać analizy i wnioskowania,
- 4) samodzielnie potrafi wykorzystać pomoce dydaktyczne w procesie kształcenia,
- 5) umie łączyć i zastosować wiedzę zdobytą z różnych przedmiotów,
- 6) umie pracować efektywnie w grupie dla osiągnięcia celu,
- 7) potrafi rozwiązywać typowe problemy teoretyczne i praktyczne.

4. Ocena – dostateczny:

- 1) uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w poszczególnych klasach,
- 2) zna pojęcia i definicje niezbędne do uczenia się danego przedmiotu dające możliwość rozszerzenia ich zakresu,
- 3) rozumie i wykonuje samodzielnie nieskomplikowane zadania i ćwiczenia,
- 4) porozumiewa się z nauczycielami i innymi uczniami w języku przedmiotowym niezbyt sformalizowanym,
- 5) umie korzystać z podręcznika i podstawowych środków dydaktycznych,
- 6) umie zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych.

5. Ocena – dopuszczający:

- 1) uczeń opanował treści programu niezbędne na danym etapie kształcenia i na etapach wyższych oraz bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym ucznia,
- 2) zna podstawowe pojęcia, wzory, symbole i słownictwo,
- 3) wyróżnia wśród przykładów obiekty i zjawiska zdefiniowane,
- 4) rozwiązuje proste, typowe zadania o niewielkim stopniu trudności po ukierunkowaniu przez nauczyciela,
- 5) umie zastosować wiedzę w typowych sytuacjach życiowych.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 3) (uchylony)
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) samooceny ucznia,
 - 2) oceny ucznia przez klasę,
 - 3) bierze pod uwagę ocenę zachowania ucznia dokonaną przez innych nauczycieli.
- 2a. Samoocena ucznia oraz ocena ucznia przez klasę winna być dokonana w formie pisemnej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 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 swoje oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. uchylony.
6. Rodzice usprawiedliwiają godziny nieobecności ucznia telefonicznie u wychowawcy klasy lub osobiście . Ostatecznym terminem usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest pierwsze zebranie po zakończeniu miesiąca.
7. Za podstawowe kryteria oceny przyjmuje się:

- 1) frekwencję ucznia,
- 2) stosunek do nauki,
- 3) stosunek do własnego zdrowia i innych,
- 4) aktywność społeczną,
- 5) kulturę osobistą,
- 6) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom,
- 9) dbałość o piękno mowy ojczystej.

8. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- 2) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym,
- 3) aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 4) w swojej działalności przejawia własną inicjatywę,
- 5) jest wzorem kultury osobistej, a jego stosunek do pracowników szkoły i rówieśników jest wysoko oceniany przez szkolną społeczność,
- 6) jest systematyczny i sumienny w nauce,
- 7) udziela pomocy koleżeńskiej, jest godny zaufania nauczycieli i uczniów,
- 8) właściwie zachowuje się w każdej sytuacji,
- 9) nie stosuje używek,
- 10) dba o własne zdrowie.

9. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły,
- 2) uchylony
- 3) jest wzorem kultury osobistej, a jego stosunek do pracowników szkoły i rówieśników jest wysoko oceniany przez szkolną społeczność,
- 4) udziela pomocy koleżeńskiej, jest godny zaufania nauczycieli i uczniów
- 5) właściwie zachowuje się w każdej sytuacji,
- 6) ma pozytywny stosunek do nauki,
- 7) inicjuje i organizuje działania na forum szkoły i poza nią,
- 8) nie stosuje używek,
- 9) dba o własne zdrowie

Oceny bardzo dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.

10. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- 2) uchylony
- 3) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa
- 4) dba o własne zdrowie,
- 5) właściwie reaguje na polecenia nauczycieli i wychowawcy,
- 6) szanuje mienie społeczne,
- 7) potrafi właściwie zachować się w sytuacjach szkolnych.

Oceny dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.

11. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ulega nałogom,
- 2) uczestniczy w życiu klasy,
- 3) właściwie reaguje na oddziaływania wychowawcze,
- 4) nie używa wulgaryzmów,
- 5) uchylony

Oceny poprawnej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.

12. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdarza się, że nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, a uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą większego pozytywnego skutku,
- 2) nie dba o własne zdrowie,
- 3) zachowuje się nieodpowiednio w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 4) przejawia nieprawidłowe zachowania wobec zaistniałych sytuacji,
- 5) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów
- 6) ma w ciągu półrocza więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.

13. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) uchylony
- 2) nie reaguje na oddziaływania wychowawcze,

- 3) nie stosuje się do norm współżycia społecznego, w sposób rażąco łamie zasady postępowania ucznia opisane w statucie szkoły,
 - 4) wszedł w konflikt z prawem.
 - 5) uzyskał pisemną naganą dyrektora szkoły w trybie określonym w § 39 ust 2 pkt 15
14. Za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.
15. Podwyższenie oceny występuje w szczególności za:
- 1) udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,
 - 2) 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych,
 - 3) aktywną pracę w samorządzie klasowym, szkolnym, organizacjach młodzieżowych w szkole i poza szkołą,
 - 4) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska, wolontariat
 - 5) uchylony,
 - 6) przykładowe spełnianie innych wymagań zawartych w § 14 pkt 3.
- Spełnienie minimum jednego kryterium jest konieczne do uzyskania oceny bardzo dobrej, co najmniej dwóch do uzyskania oceny wzorowej.
16. Obniżenie oceny występuje w szczególności za:
- 1) niewłaściwe zachowanie się ucznia w szkole i poza nią (3 uwagi zgłoszone do wychowawcy przed wystawieniem przez niego oceny zachowania powoduje obniżenie oceny o jeden),
 - 2) uchylony
 - 3) palenie tytoniu w szkole, na jej terenie oraz podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - 4) picie alkoholu i używanie środków odurzających w szkole i poza szkołą oraz podczas wycieczek i imprez szkolnych uczeń może otrzymać ocenę naganną niezależnie od innych kryteriów,
 - 5) wyrażanie opinii uwłaczających godności osobistej uczniów i pracowników szkoły,
 - 6) niszczenie mienia szkoły oraz innych osób,
 - 7) niewypełnianie innych wymagań zawartych w §14 pkt 3.
17. Ocena końcoworoczna z zachowania obejmuje cały rok szkolny.
18. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

19. 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.
20. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
22. W skład komisji w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
23. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
24. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej i jest ostateczna.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imię i nazwisko ucznia
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin posiedzenia komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 15

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu lub który przyjmowany jest ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, w których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 7a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej (po uprzedniej zgodzie Rady Pedagogicznej), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10a. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12a. Uczeń zgłasza się do nauczyciela przedmiotu, z którego będzie ubiegał się o egzamin, celem ustalenia zakresu materiału objętego egzaminem.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia oraz nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 16

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie określony w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,

- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 17

1. uchylony
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. uchylony
4. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej na szczeblu centralnym otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w § 16 ust. 4 pkt 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.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz nazwę przedmiotu, z którego przeprowadzony był egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ustalonego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem, że egzamin został przeprowadzony zgodnie z przepisami.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacji w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie z planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 18

1. Ustala się następujący przebieg egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu, o którym mowa w § 16 ust. 2:
- 1) każdy egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 2) część pisemna egzaminu trwa 60 minut w przypadku egzaminu obejmującego zakres materiału realizowanego w jednym półroczu, lub 75 minut w przypadku egzaminu obejmującego zakres materiału realizowanego w całym roku szkolnym;
 - 3) wymagany zakres materiału na egzamin:
 - a) jeżeli uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną lub nie jest klasyfikowany za II semestr, a za I semestr ma ocenę pozytywną z danego przedmiotu, to egzamin obejmuje zakres materiału realizowanego w II semestrze,
 - b) jeżeli uczeń otrzymał semestralną i roczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, to egzamin obejmuje cały zakres materiału realizowanego w bieżącym roku szkolnym;
 - 4) Na egzamin pisemny nauczyciel przygotowuje test składający się z 10 zadań, jeśli egzamin obejmuje zakres materiału realizowanego w jednym półroczu, lub 15 zadań jeśli egzamin obejmuje materiał realizowany w całym roku szkolnym. Na pisemny egzamin z języka polskiego nauczyciel przygotowuje trzy tematy opisowe do wyboru.
 - 4a. Na egzamin ustny nauczyciel przedmiotu przygotowuje 5 lub 10 pytań w zależności od zakresu materiału objętego egzaminem. W przypadku języka polskiego i języków obcych nauczyciele przygotowują po trzy zadania w jednym zestawie.

- 5) pytania na egzamin pisemny i ustny zatwierdza dyrektor szkoły po wcześniejszej akceptacji drugiego nauczyciela danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
- 6) pytania na egzamin są formułowane w taki sposób, by zapewniały uczniom możliwość uzyskania oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej,
- 7) na egzaminie stosuje się kryteria przedmiotowych zasad oceniania.

§ 19

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 1) (uchylony)
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział IV

Organy Liceum

§ 20

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 21

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie i kierowanie pracą Liceum oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Liceum, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z prawem oświatowym,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 5) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy szkoły, kierowanie i składanie sprawozdań z ich realizacji,
- 6) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Liceum oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Deklaracji Praw Człowieka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za jego realizację,
- 12) organizowanie administracyjno-finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,
- 13) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 16) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

- 17) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Liceum,
 - 18) podanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego; w/w zestawy obowiązują przez 3 lata szkolne, obejmujące cykl kształcenia w Liceum,
 - 19) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 20) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 21) dyrektor pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego i jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego w szkole;
 - 22) dyrektor odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) ustalania planów urlopów dla pracowników,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim
4. W Liceum jest powołany wicedyrektor, do którego kompetencji należy:
- 1) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) inspirowanie nauczycieli do podnoszenia poziomu nauczania,
 - 3) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,

- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ustalonym przez dyrektora,
- 5) tworzenie warunków do prawidłowego procesu wychowania,
- 6) prowadzenie działalności opiekuńczej,
- 7) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Liceum porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 9) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) pełnienie obowiązków dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 11) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów oraz określenie minimalnych wymagań, jakie powinno spełniać to oprogramowanie.

§ 22

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, tj. przedstawiciele organów: prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny oraz przedstawiciele Rady Rodziców, a także przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz inne zaproszone osoby, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego i co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Liceum należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkół,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum albo jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Liceum lub do dyrektora Liceum – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Liceum.

12. W przypadkach określonych w ust. 11 organ prowadzący szkołę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
14. Rada Pedagogiczna uchwała i wprowadza regulamin swojej działalności o nazwie: Regulamin Rady Pedagogicznej IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Łukowie.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli podręczników ustala w drodze uchwały, szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
17. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. Program nauczania obejmuje jeden etap edukacyjny.

§ 23

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły,
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
9. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie powinna być rzadsza niż raz na kwartał.
10. Uchwalony na podstawie § 23 ust. 4 Regulamin Rady Rodziców przy IV Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Łukowie stanowi samodzielny dokument prawny określający organizację i zasady działania Rodziców w szkole.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
12. Jeżeli Rada Rodziców, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 lit. a i b, 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.

§ 24

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd jest przedstawicielem całej społeczności uczniów.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Liceum określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu i Rzecznika Praw Ucznia. Rzecznik Praw Ucznia reprezentuje młodzież.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców, młodzieży i rady pedagogicznej.
8. Uchwalony przez Samorząd Uczniowski Regulamin określa formy jego działalności.

§ 25

1. W przypadku sporów pomiędzy organami Liceum ustala się, pomiędzy jakimi organami powstał spór oraz jakie przepisy prawne zostały naruszone.
2. Rozwiązywaniem sporów między organami Liceum zajmuje się komisja złożona z 9 osób będących członkami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wybranych w liczbie 3 przez każdy wymieniony organ. Szczegółem odwoławczym jest dyrektor Liceum, którego decyzja jest ostateczna.
3. Spór pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami Liceum rozwiązuje organ prowadzący szkołę, który może korzystać z pomocy organu nadzoru pedagogicznego.
4. Skargi i wnioski bez podpisu osób wnoszących, nie będą rozpatrywane.

Rozdział V

Organizacja IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II

§ 26

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Liceum.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze źródeł przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i uzupełniających, określonych ramowym planem nauczania.
6. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35 osób.
7. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii / etyki i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Dla IV Liceum Ogólnokształcącego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci szkoła

nie pobiera opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27

1. Dyrektor IV Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by w miarę możliwości wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela-wychowawcy wyrażony większością głosów.
4. Wniosek rodziców i uczniów winien być rozpatrzony przez dyrektora IV Liceum w ciągu 30 dni od daty jego wpłynięcia.
5. Tok postępowania wyjaśniającego obejmuje analizę przyczyn uzasadniających zmianę wychowawcy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 27a

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej .
2. Celem pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie efektywności uczenia się oraz eliminowanie przyczyn i przejawów niepowodzeń szkolnych oraz zaburzeń zachowania.
3. Pomoc pedagogiczna i psychologiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców, opiekunów, psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Procedura w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 28

1. W IV Liceum Ogólnokształcącym podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz z przedmiotów kształcenia ogólnego, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w nie więcej niż połowie zajęć pod warunkiem, że oddziały liczą więcej niż 30 uczniów.

2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
3. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora Liceum, stosownie do posiadanych środków finansowych.
- 3a. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Liceum może współpracować ze szkołami wyższego stopnia, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (miasto, region).
4. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne jak również zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
- 4a. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.
6. Na zajęciach organizowanych w grupach międzyklasowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15.
7. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w grupie może być niższa od liczby określonej w ust. 6.
8. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły, w szczególności: w czasie lekcji – na nauczycielu prowadzącym, w czasie imprez i przerw – na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących, w czasie wycieczek – na opiekunach.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) zakup, ewidencja, opracowanie biblioteczne i udostępnienie zbiorów (książek i środków audiowizualnych),
 - 2) konserwacja zbiorów,
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki),
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - 5) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 6) propagowanie czytelnictwa,
 - 7) praca z aktywem bibliotecznym,
 - 8) praca pedagogiczna z czytelnikami,
 - 9) samodoszkolenie się i doskonalenie zawodowe,
 - 10) uzupełnianie i selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli i dyrekcji szkoły,
 - 11) współpraca z nauczycielami, kółkami przedmiotowymi, organizacjami młodzieżowymi, biblioteką środowiskową i metodykiem.

§ 30

1. Dla uczniów uczących się poza stałym miejscem zamieszkania istnieje możliwość zakwaterowania w internacie Medycznego Studium Zawodowego w Łukowie.
2. Internat prowadzi działalność w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
4. Młodzież IV Liceum jest uprawniona do korzystania z obiadów za odpłatnością ustaloną przez dyrektora Medycznego Studium Zawodowego.

§ 31

Do realizacji celów statutowych Liceum zapewnia w miarę możliwości korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki i czytelní,
- 3) gabinetu higieny szkolnej,
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 5) szatni,
- 6) archiwum,
- 7) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich,
- 8) centrum multimedialnego.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy

IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II

§ 32

1. W IV Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy szkoły.
2. Nauczyciele są zobowiązani do realizacji podstawy programowej z nauczanego przedmiotu, programu nauczania (znajdującego się w szkolnym zestawie programów) na poziomie podstawowym lub rozszerzonym przyjętym dla danego oddziału oraz opracowanego planu wynikowego dostosowanego do planu nauczania.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążąc do pełni rozwoju osobowości

ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i wewnętrzne regulaminy Liceum tworzone na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
 - 8) nauczyciel stosuje wewnętrzną procedurę postępowania wobec ucznia, przyjętą w przypadku zagrożeń ze strony ucznia: agresywnego, wskazującego na spożycie alkoholu oraz zażycie lub handel środkami psychoaktywnymi.
6. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, w przypadku naruszenia praw dyrektor szkoły występuje z urzędu w obronie nauczyciela.
7. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa uczniów obejmują:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole i poza szkołą;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż;

- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne zachowania uczniów (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - c) reagować na sytuacje zagrażające niszczeniu mienia szkoły przez uczniów,
 - d) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły,
 - e) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 5) nauczyciele wyznaczeni na zastępstwo są zobowiązani do odbycia dyżuru za nieobecnego nauczyciela w trakcie przerwy poprzedzającej daną lekcję;
- 6) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 7) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 8) nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, sprawdzania i odnotowywania nieobecności oraz respektowania praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

- 9) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek złożyć dokumentację w czasie 3 pełnych dni roboczych przed terminem wycieczki.
- 10) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki,
 - b) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły oraz wezwać pogotowie ratunkowe;
- 11) w celu podwyższania poziomu bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz eliminowania dostępu osób nieuprawnionych, wykorzystuje się monitoring wizyjny wewnątrz budynku i otoczeniu szkoły.
- 12) Kamery monitorują następujące miejsca w szkole i jej otoczeniu:
 - a) korytarz przy szatniach dla młodzieży,
 - b) korytarz na parterze,
 - c) korytarz przy sali gimnastycznej,
 - d) łącznik między szkołą a internatem Medycznego Studium Zawodowego,
 - e) otoczenie szkoły od strony wejścia głównego, od strony boisk i internatu Medycznego Studium Zawodowego.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy zwany dalej „komisją przedmiotów”.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Liceum przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkoły.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- c) włączenia ich w życie klasy i szkoły,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 3. Spotkania wychowawcy z rodzicami winny odbywać się w każdym miesiącu. Indywidualne spotkania wychowawcy z rodzicami są uzależnione od potrzeb rodziców oraz wynikające z sytuacji wychowawczej uczniów.
- 4. Wychowawca w zależności od potrzeby rodzica czy rozpoznanej sytuacji winien umożliwić kontakt z nauczycielem przedmiotu lub dyrektorem Liceum.
- 5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 6. Wychowawca ma prawo uczestniczenia w konferencjach metodycznych.
- 7. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w przypadku zagrożenia pożarem,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania uczniów w trakcie zagrożenia.

§ 36

- 1. Pracownicy, administracji i obsługi wykonują zadania służące prawidłowemu funkcjonowaniu Liceum, a w szczególności są odpowiedzialni za:
 - 1) (uchylony)
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej i akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) użytkowanie i ochrona przed zniszczeniem środków rzeczowych stanowiących majątek Liceum,
 - 4) utrzymanie stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń użytkowanych przez Liceum,
 - 5) wykonywanie zadań określonych zakresem czynności na poszczególnych stanowiskach zgodnie z zakładowym regulaminem pracy,
 - 6) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych określonych odrębnymi przepisami.

2. Liczbę zatrudnionych pracowników administracji i obsługi określają ustalenia Zarządu Powiatu.
3. Liczba zatrudnionych pracowników niepedagogicznych może być zmienna w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Liceum.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Powiatowy Zespół Oświatowy w Łukowie.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 37

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę do nauczania w szkole ponadgimnazjalnej.
2. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa Regulamin Rekrutacji do klasy pierwszej IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Łukowie.
3. Warunki przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej określają odrębne przepisy.
4. Do szkoły ponadgimnazjalnej uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia i nie dłużej niż do 21 roku życia.
5. Liceum tworzy ceremoniał szkolny:
 - 1) Liceum ma własny sztandar, patrona i logo,
 - 2) Liceum może mieć własny hymn,
 - 3) Liceum może w każdym roku organizować następujące uroczystości:
 - a) Rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) Dzień Edukacji Narodowej
 - c) Dzień Patrona Jana Pawła II
 - d) Narodowe Święto Niepodległości
 - e) Andrzejki
 - f) Mikołajki
 - g) Boże Narodzenie, Apel Wigilijny
 - h) Dzień Zakochanych

- i) Pierwszy Dzień Wiosny
 - j) Pożegnanie klas Trzecich
 - k) Rocznica Konstytucji 3-Maja
 - l) Zakończenie roku szkolnego
- 4) Odświętany strój obowiązuje społeczność liceum na uroczystościach szkolnych, państwowych i egzaminach maturalnych.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) nielączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) korzystania ze stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce i sporcie, 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie z przyjętymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 11)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach w szkole,
 - 12)wnoszenia skarg do Rzecznika Praw Ucznia,
 - 13)zdawania egzaminu maturalnego w oparciu o odrębne przepisy.
2. Liceum zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć nadobowiązkowych pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny.
 3. Przy organizowaniu wycieczek szkolnych i imprez szkolnych oraz zajęć wychowania fizycznego w tej samej miejscowości opiekę zapewnia jeden nauczyciel (opiekun) dla 30 uczniów, a poza miejscem siedziby szkoły jeden nauczyciel przypada dla grupy 15 uczniów.
 4. Zasady organizacji wycieczek w szkole określa Regulamin wycieczek szkolnych.
 5. Szczegółowe zasady opieki nad uczniami, zapewniające bezpieczeństwo podczas zajęć w szkole i na wycieczkach, określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - 3) starannego przygotowania się do zajęć edukacyjnych w formie ustnej i pisemnej,
 - 4) posiadania na zajęciach lekcyjnych podręczników, zeszytów, ćwiczeń i innych niezbędnych pomocy do nauki danego przedmiotu,
 - 5) właściwego zachowania się na zajęciach, sporządzania notatek i wykonywania poleceń nauczyciela,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców, w formie pisemnej (zwolnienie lekarskie) lub ustnej podczas spotkań z wychowawcą,
 - 7) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,
 - 8) właściwego ubioru i wyglądu:

- a) stroju o odpowiedniej długości – zabrania się przychodzenia na zajęcia lekcyjne w krótkich spodenkach (dozwolone tzw. „rybaczki”) i w bluzkach nie zakrywających ramion i talii,
 - b) dbania o codzienną higienę osobistą (stosowania niezbędnych środków higieny; dopuszczalny dyskretny makijaż),
 - 9) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko podczas przerw (nakazuje się wyłączenie w/w urządzeń przed rozpoczęciem lekcji),
 - 10) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój (zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz środków odurzających),
 - 11) dbałości o środki trwałe szkoły, ład i porządek na jej terenie.
2. Przyjmuje się następujące zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową,
 - 2) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły. Zakaz opuszczania terenu szkoły dotyczy również przerw lekcyjnych,
 - 3) zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły,
 - 4) nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na spotkaniach z rodzicami na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) informującego o przyczynie nieobecności lub w oparciu o zwolnienie lekarskie,
 - 5) usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane,
 - 6) (uchylony)
 - 7) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w pkt 1,
 - 8) wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
 - 9) każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora

- lub wicedyrektora szkoły. Wyjście poza teren szkoły winno być odnotowane w Księdze wyjść uczniów,
- 10) obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca),
 - 11) wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia,
 - 12) w przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian wiedzy z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru,
 - 13) jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału,
 - 14) dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki,
 - 15) dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany ~~z włożeniem do akt~~ w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć dydaktycznych **w półroczu**.
 - 16) dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych (suma 55 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - 17) dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia (50% nieobecności godzin w ciągu miesiąca) rozpoczyna procedurę postępowania egzekucyjnego lub skreślenia z listy uczniów.
 - 18) wychowawca klasy, 3 dni po zebraniu, przekazuje do Zespołu wychowawczego informacje o uczniach, którzy opuścili najwięcej godzin oraz zgłasza na bieżąco zaistniałe problemy wychowawcze.

§ 40

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
 - 2) wyróżniającą pracę w organizacjach młodzieżowych i w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne i inne, udział w olimpiadach, konkursach,
 - 4) dzielność i odwagę,
2. Nagrody udzielane są w formie:
- 1) wyróżnienia przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu, uroczystościach szkolnych,
 - 3) pochwały dyrektora szkoły wpisanej do akt ucznia,
 - 4) nagrody książkowej bądź rzeczowej,
 - 5) dyplomu uznania,
 - 6) listu pochwalnego dla rodziców.
3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Liceum.
4. Kary nakładane są w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) wpisanie uwagi w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) ustnego lub pisemnego upomnienia lub nagany dyrektora szkoły,
 - 4) zawieszenia prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) zakazu uczestniczenia w imprezach szkolnych i klasowych oraz wycieczkach szkolnych,
 - 6) skreślenia z listy uczniów.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego, Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organizacji młodzieżowej.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy uczniów w szczególności:
- 1) lekceważenia obowiązku szkolnego – nagminne wagary,
 - 2) konfliktu z prawem.
7. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu z listy uczniów, szkoła musi wyczerpać możliwości oddziaływania wychowawczego:
- 1) rozmowa z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę, dyrektora,
 - 2) zawiadomienie rodziców lub opiekunów o zaistniałych problemach ucznia,
 - 3) umożliwienie uczniowi kontaktu z psychologiem.

8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w następującym trybie:
 - 1) od kary udzielonej przez wychowawcę klasy przysługuje odwołanie w formie pisemnej w terminie 7 dni do dyrektora Liceum,
 - 2) od kar udzielonych przez dyrektora Liceum przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców w terminie 7 dni,
 - 3) od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od wydania decyzji.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
11. Stosuje się wewnętrzną procedurę przyjętą w Liceum wobec ucznia:
 - a) agresywnego,
 - b) podejrzanego o spożycie alkoholu,
 - c) podejrzanego o zażycie lub handel środkami psychoaktywnymi, którego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 41

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II używa pieczęci:
 - 1) podłużnej o treści:
 - a) „ IV Liceum Ogólnokształcące
im. Jana Pawła II
21-400 Łuków, ul. A. Kryńskiego 10
NIP 8252172101 REGON 710057246
tel/fax (25)798 26 39”
 - 2) okrągłej o treści:
 - a) „IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Łukowie”,
2. IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II posiada własny sztandar.

§ 42

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację w oparciu o odrębne przepisy.
2. IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II przechowuje dokumentację IV Liceum Profilowanego.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Nr 4 stają się z dniem 1 września 2012 r. nauczycielami IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II, zgodnie z Uchwałą Nr XV/168/2012 Rady Powiatu w Łukowie z dnia 26 czerwca 2012r.

§ 43

1. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy tj.:
 - 1) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
 - 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14.06.2006r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 107, poz. 726 ze zm.).

§ 44

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II działa na podstawie Statutu.

§ 45

1. Zmian Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały.
2. Na podstawie art. 41 Ustawy o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Uchwałą Nr 7/2015/2016 Rady Pedagogicznej z dnia 12 listopada.2015r. jednolity tekst Statutu IV Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Łukowie wchodzi w życie z dniem 13 listopada 2015r.
3. Statut podlega ciągłej ewaluacji.