

STATUT



IV Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach

Tekst jednolity

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 191),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, opublikowanego w dniu 15 stycznia 2009 roku w Dzienniku Ustaw Nr 4, poz. 17.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),*
- *Uchwały Nr XLVI/690/2002 Rady Miasta Siedlce z dnia 24 stycznia 2002 roku w sprawie przekształcenia IV Liceum Ogólnokształcącego im. hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach.*
- *Uchwała Nr XLVII/713/2006 Rady Miasta Siedlce z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie określenia formy organizacyjno-prawnej oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Miasto Siedlce.*
- *Zarządzenie nr 17 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 9 lutego 2010 roku, w sprawie przyjmowania uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół policealnych na rok szkolny 2010/2011.*
- *Zarządzenia Nr 475/2011 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 29 grudnia 2011r. w sprawie wyrażenia zgody na prowadzenie dziennika lekcyjnego wyłącznie w formie elektronicznej*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 885 ze zm.).*

Rozdział 1
Informacja o szkole

§ 1

1. IV Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach jest szkołą publiczną.
2. W dalszej części Statutu IV Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach nazywane jest Szkołą.
3. Siedziba IV Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego mieści się w Siedlcach przy ul. Konarskiego1.
4. Tymczasowa siedziba IV Liceum Ogólnokształcącego im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego mieści się w Siedlcach przy ul. Sokołowskiej 161 B.
5. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: IV Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Żółkiewskiego w Siedlcach.
6. Szkołę prowadzi Miasto Siedlce.
7. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Miasta Siedlce.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
9. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem „Żółkiewszczacy”.
10. Zasady współpracy ze Szkołą, cele Stowarzyszenia jego organizację określa Statut Stowarzyszenia „Żółkiewszczacy” przy IV Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach.
11. IV Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach posiada Ceremoniał szkolny, który zawiera symbole: Patrona – Hetmana Wielkiego Koronnego Stanisława Żółkiewskiego, Sztandar, Hymn szkoły, Emblemat z herbem, Logo szkoły. Ceremoniał szkolny stanowi załącznik nr 7 do Statutu IV LO.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 2

1. W zakresie kształcenia:

- 1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
- 2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
- 3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
- 4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
- 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego

programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno—pedagogicznej,

2. W zakresie wychowania:

- 1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
- 6) dba o regularne uczęszczanie słuchaczy na zajęcia edukacyjne,
- 7) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 8) dba o budowanie więzi w środowisku Żółkiewszczaków przez utrzymywanie kontaktów z absolwentami Szkoły organizowanie zjazdów, jubileuszy, obchodów rocznicowych, włączanie ich do bieżących działań Dyrektora, nauczycieli i wychowawców,
- 9) podtrzymuje wartości narodowe, kształtuje postawy patriotyczne przez wzór patrona Szkoły Hetmana Stanisława Żółkiewskiego,
- 10) sprzyja budowaniu tożsamości przez pielęgnowanie tradycji i poznawanie dziedzictwa historycznego szkół mieszczących się w budynku przy ul. Konarskiego 1, z którego wywodzi się i wokół którego skupia się społeczność Żółkiewszczaków,
- 11) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 12) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i słuchaczy; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa Szkolny Program Wychowawczy; działania profilaktyczne Szkoły służące zapobieganiu zachowaniom destrukcyjnym, a także działania interwencyjne w sytuacji pojawienia się zagrożeń określa Szkolny Program Profilaktyki.

3. W zakresie pomocy i opieki:

- 1) Szkoła zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),

- 2) uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującym funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
- 3) Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
- 5) podejmuje działania na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- 7) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 8) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
- 9) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
- 10) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom
- 11) Szkoła zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok oraz zapoznanie ich z technikami skutecznego uczenia się,
- 12) organizuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży,

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 3

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

Dyrektor Szkoły

§ 4

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 10) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
 - 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 13) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
 - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
 - 16) może w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia,
 - 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
 - 18) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
 - 19) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 20) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,
 - 21) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
- 1) przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy,
 - 2) skreślenia ucznia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
5. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły,

po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 5

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) dokonywanie zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada pedagogiczna tworzy zespoły, których sposób powoływania, cele i działania określa regulamin zespołów stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

Rada Rodziców

§ 6

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa *Ustawa o systemie oświaty*.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - 2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być

sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki do 30 września każdego roku szkolnego. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną, programy te ustala Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora Szkoły obowiązują do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
 - 4) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.
7. Tryb powoływania, kompetencje Rady Rodziców zawarte są w regulaminie stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

Samorząd Uczniowski

§ 7

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami

i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

8. Tryb powoływania, działania i cele Samorządu Uczniowskiego określa regulamin stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych, w wymiarze od 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
5. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych
7. z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
9. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów , ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
9. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
10. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania,
 - 2) arkusz organizacji nauczania,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
11. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
13. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza do 30 maja każdego roku organ prowadzący.
14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Szkoły,
 - 2) łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) liczbę oddziałów i liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 4) ogólną liczbę godzin edukacyjnych w tym religii i etyki, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 5) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny,
 - 6) w arkuszu wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - 7) w arkuszu określa się zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
- 15.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych placówkach, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć obowiązkowych i ponadobowiązkowych.

Biblioteka szkolna i czytelnia

§ 9

W Liceum działa biblioteka szkolna, w skład biblioteki wchodzi:

1. Wyposażona w sprzęt komputerowy czytelnia oraz wypożyczalnia.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów (prawni opiekunowie).
4. W bibliotece zapewnione są warunki do:
 - 1) korzystania ze zbiorów czytelnia i wypożyczalni na miejscu i wypożyczania ich poza bibliotekę,
 - 2) korzystania z Internetu,
 - 3) gromadzenia i opracowywania zbiorów, w tym do komputerowego opracowywania książek,
 - 4) prowadzenia zajęć edukacyjnych,
 - 5) pozyskiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, w tym Internetu i dokumentów elektronicznych.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia środki finansowe, kontroluje stan ewidencji zbiorów, odpowiada protokolarnie za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela-bibliotekarza oraz zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów w formie skontrum zgodnie z rozporządzeniem (przepisami).
6. Zadania nauczyciela-bibliotekarza
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie, selekcja i konserwacja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 2) zapoznanie uczniów z regulaminem i zasadami funkcjonowania biblioteki,
 - 3) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 4) pomaganie czytelnikom w poszukiwaniu,
 - 5) porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł.
7. Informacja o godzinach pracy biblioteki jest wywieszona w czytelni i wypożyczalni.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa Regulamin Biblioteki stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

Pedagog szkolny

§ 10

1. Pomaga wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych.
2. Uczestniczy w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
3. Nadzoruje realizację w pracy wychowawczej Szkoły Konwencji Praw Dziecka.
4. Zapewnia w swoim rozkładzie zajęć czas na kontakty indywidualne z uczniami i rodzicami.
5. Rozpoznaje warunki życia rodzinnego i nauki uczniów.
6. Rozpoznaje problemy uczniów, ich postawy i trudności.
7. Kieruje uczniów na dodatkowe badania specjalistyczne.
8. Określa formy i sposoby udzielania pomocy pedagogicznej uczniom odpowiednio o rozpoznanych potrzeb.
9. Udziela różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki.
10. Sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny w Szkole.
11. Współpracuje z wychowawcami i uczniami w planowaniu dalszego kształcenia.
12. Współpracuje z psychologiem w zakresie badań specjalistycznych wybranych uczniów i pedagogizacji rodziców.
13. Współpracuje z wychowawcami klas w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo - wychowawczych poszczególnych uczniów.
14. Współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie rozwiązywania problemów opiekuńczo - wychowawczych i lokalnego środowiska.
15. Współpracuje z sądami rodzinnymi, służbą zdrowia, komendą policji, ośrodkami pomocy społecznej, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania w Szkole.

Kapituła Hetmańska

§ 11

1. Nazywana dalej Kapitułą.
2. Kapituła Hetmańska jest organem niezależnym od Rady Pedagogicznej.

3. Kapituła Hetmańska jest powoływana przez Dyrektora Szkoły.
4. Kadencja Kapituły trwa 5 lat.
5. Kapituła Hetmańska przyznaje nagrody:
 - 1) statuetkę zwaną Hetmanem,
 - 2) medal.
6. Statuetkę Hetman i medal przyznaje się osobom i instytucjom zasłużonym dla Szkoły, co daje możliwości współpracy szkoły ze środowiskiem lokalnym, tworzy system nagradzania postawy zaangażowania uczniów, nauczycieli i innych podmiotów.
7. Osoby i instytucje nagrodzone statuetką Hetman i medalem zostają wpisane do Hetmańskiej Księgi Pamiątkowej.
8. Działanie Kapituły, statuetka Hetman, medal, Hetmańska Księga Pamiątkowa tworzą ceremoniał integrujący społeczność Szkoły i budujący jej tradycję.
9. Tryb powoływania i kompetencje Kapituły oraz zasady przyznawania nagród określa regulamin stanowiący załącznik nr 6 do Statutu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 12

Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
4. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
6. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
 - 1) słownego upomnienia ucznia,
 - 2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji.

8. Zakres działań nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu

- zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,
- 2) doskonalą umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły,
 - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów/słuchaczy,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów/słuchaczy,
 - 6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
 - 8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
 - 9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 10) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
 - 11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
 - a. pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
 - b. sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,
 - c. nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
 - d. nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
 - e. może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
 - f. informuje na bieżąco policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży;
 - 12) jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego
 - 13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,

- 14) inicjuje poza programowe przedsięwzięcia edukacyjne,
- 15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,
- 17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN),
- 20) planuje pracę w oparciu o przygotowane plany wynikowe.

9. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
- 6) decyduje o ocenie postępów swoich uczniów.

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza oraz podczas zajęć w terenie,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 13

1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,

- 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
 - 3) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły,
 - 4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
 - 6) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów/słuchaczy,
 - 7) udziela rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców i prawnych opiekunów o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
 - 8) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,
 - 9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 10) prowadzi wymaganą dokumentację.
2. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki.
 3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 3) pedagogów, nauczycieli, doradców,
 - 4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 14

1. W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia zwanego dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest organem stojącym na straży praw ucznia .
3. Rzecznik bada, czy na skutek działania, bądź zaniechania działań przez nauczycieli, organy szkoły, organizacje i osoby do tego zobowiązane nie nastąpiło naruszenie praw lub poczucia sprawiedliwości społecznej.
4. Rzecznik Praw Ucznia jest organem niezależnym odpowiada tylko przed Dyrektorem Szkoły.
5. Rzecznika powołują uczniowie w wyniku wyborów powszechnych spośród

członków Rady Pedagogicznej.

6. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata i może być przedłużana, ta sama osoba może ją pełnić dwukrotnie.
7. Rzecznik podejmuje czynności w każdej sytuacji kiedy stwierdzi łamanie praw uczniów, oraz na ustny bądź pisemny wniosek strony wnioskującej.
8. Rzecznik podejmuje działania wyjaśniające a podmioty, których skarga dotyczy, są zobligowane do złożenia wyjaśnień, udostępnienia dokumentacji, wyrażenia opinii tak aby umożliwić dogłębne zbadanie sprawy .
9. Rzecznik może stwierdzić, że nastąpiło złamanie prawa ucznia bądź, że wniosek był nieuzasadniony.
10. O wynikach działań i informuje Dyrektora Szkoły i wnioskodawcę nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia postępowania.
11. Rzecznik składa sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 15

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego ,
- 8) korzystania pod opieką nauczyciela z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
 - c) uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
- 12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
- 13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
- 14) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) przedstawiania, w ciągu 14 dni liczonych od pierwszego dnia obecności po absencji, pisemnego usprawiedliwienia, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności,
- 4) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, o higienę osobistą, estetykę ubioru (schludny wygląd) i fryzury,
- 7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu i picia alkoholu zażywania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 8) poinformowania o sytuacjach łamania zakazu palenia oraz zakazu zażywania używek przez innych swojego wychowawcę pedagoga lub dyrektora Szkoły
- 9) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
- 10) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
- 11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 12) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
- 13) przedłożenia pisemnej prośby rodziców nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć; nauczyciel wyraża zgodę (akceptację) podpisem, w wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony w wyniku rozmowy telefonicznej z rodzicem lub opiekunem prawnym, po czym musi dostarczyć pisemne oświadczenie o zwolnieniu w terminie regulaminowym,
- 14) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

- a. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
 - b. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 15) uczeń nie powinien nosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę,
- 16) przekazywania rodzicom pisemnych informacji ze Szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją.
- 17) korzystania z dziennika w formie elektronicznej, dokonywane tam wpisy przez wszystkich do tego uprawnionych są podstawową formą informowania o ocenach częściowych, zagrożeniach oceną niedostateczną, pochwałach, uwagach, wynikach klasyfikacji semestralnej i rocznej frekwencji na zajęciach lekcyjnych

Rozdział 7

Nagrody i Kary

§ 16

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) wychowawcy klas,
 - 4) pozostali nauczyciele,
 - 5) Samorząd Uczniowski,
 - 6) pozostali pracownicy Szkoły,
 - 7) Kapituła Hetmańska.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 2) dyplom uznania,
 - 3) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 4) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
 - 5) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
 - 6) nagrodę rzeczową.
 - 7) Stypendium naukowe oraz za osiągnięcia artystyczne i sportowe. Zasady ich przyznawania zostały określone w Regulaminie Przyznawania Stypendium za wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne i sportowe w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego w Siedlcach,
 - 8) Statuetkę z wizerunkiem Hetmana Stanisława Żółkiewskiego,
 - 9) Medal.
3. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do elektronicznego dziennika zajęć, arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

4. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
- 1) naganą pisemną wychowawcy klasy,
 - 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
- 1) za picie alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków oraz innych substancji odurzających na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - 2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 4) opuszczenie przez ucznia w danym semestrze więcej niż 50 proc. godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania, obowiązkowe konsultacje lub niezdanie wszystkich egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania,
 - 5) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
 - 6) umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
 - 7) propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.
 - 8) O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszone, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub Uczniowskiego.
7. Organy wskazane w ust. 6 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy i Samorządu Uczniowskiego.
8. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
9. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
10. Od każdej kary określonej w ust. 2 uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
11. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 17

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia,
 - 3) Pedagoga Szkolnego,
 - 4) Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Kuratora Oświaty.

Rozdział 8

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 18

1. W celu dokumentowania osiągnięć dydaktycznych ucznia w szkole, za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/siedlce> funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów szczegółowo opisane zostało w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania, które stanowią załącznik nr 8 do Statutu.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w ust. 17 i 18.
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. 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,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców/opiekunów prawnych.
7. Terminem wystawienia oceny jest czas wpisania jej do dziennika elektronicznego.
8. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.
10. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją pisemnie.
11. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Wystawiając oceny bieżące i końcowe nauczyciel powinien uwzględnić:
 - 1) odpowiedź pisemną,
 - 2) odpowiedź ustną,
 - 3) aktywność ucznia,
 - 4) przygotowanie ucznia do lekcji,
 - 5) zadania domowe, referaty, wystąpienia,
 - 6) prezentacje przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program,

- 7) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.
- 12. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:**
- 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu ok. godziny lekcyjnej tj. – 45 minut, zakres materiału i formę podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowych ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym, ocenioną pracę uczeń winien otrzymać w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu),
 - 2) kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; nie powinna trwać dłużej niż 15 minut; ocenioną pracę uczeń winien otrzymać w terminie 7 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu),
 - 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny) lub dwie kartkówki, tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany,
 - 4) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego lub kartkówki na prośbę uczniów.
- 13. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.**
- 14. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:**
- 1) oceny cząstkowe (bieżące) określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
 - 2) śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok;
- 15. Oceny cząstkowe (bieżące) ustala się w stopniach według następującej skali:**
- | | | |
|-------------------|--------|-----------|
| 1) celujący | 6 (–) | cel. (–) |
| 2) bardzo dobry | 5 (+–) | bdb. (+–) |
| 3) dobry | 4 (+–) | db. (+–) |
| 4) dostateczny | 3 (+–) | dst. (+–) |
| 5) dopuszczający | 2 (+–) | dop. (+–) |
| 6) niedostateczny | 1 (+) | nast. (+) |
- 16. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:**
- | | | |
|-------------------|---|-------|
| 1) celujący | 6 | cel. |
| 2) bardzo dobry | 5 | bdb. |
| 3) dobry | 4 | db. |
| 4) dostateczny | 3 | dst. |
| 5) dopuszczający | 2 | dop. |
| 6) niedostateczny | 1 | ndst. |
- 17. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:**
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

18. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, nie spóźnia się a wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
- 2) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
- 3) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) pomaga innym kolegom,
- 5) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole,
- 6) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej dobrą.

19. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności
- 2) dba o porządek wyróżnia się schludnym wyglądem,
- 3) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje szkołę,
- 5) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

20. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności
- 2) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
- 3) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
- 4) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
- 5) na półroczu uzyskał ocenę zachowania przynajmniej poprawną.

21. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
- 2) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 3) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
- 4) w życiu społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia.

22. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
- 2) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
- 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 4) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
- 5) wywołuje konflikty wśród rówieśników,
- 6) na zajęcia uczęszcza niesystematycznie,
- 7) często spóźnia się.

23. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Szkoły),
- 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- 3) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
- 4) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 5) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- 6) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§ 19

1. Do klas pierwszych Liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu przeprowadzanego na ostatnim roku nauki gimnazjum,
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły,
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w art. 20d,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5, mają jednakową wartość.
7. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora.
8. Wniosek o którym mowa w ust. 7 musi zawierać:
- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego imiona rodziców,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego adres miejsca zamieszkania kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, jeśli je posiadają,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
 - 6) wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.
9. Do wniosku dołącza się:
- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 i 5.
 - 2) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 3) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*,
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z *Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
 - 6) zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu kończącego gimnazjum,
 - 7) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich

- olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim,
- 8) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich,
 - 9) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 13. Listy, o których mowa w ust. 12, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 14. W terminie siedmiu dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
 15. Uzasadnienie sporządza się w terminie pięciu dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 16. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 17. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 14 w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
 18. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny stosuje się kryteria rekrutacji określone w art. 10 *Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z 2014 r. poz. 7).

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 20

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

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

§ 23

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.