



STATUT

**Niepublicznego Liceum
Ogólnokształcącego
im. 72. Pułku Piechoty
w Radomiu
Zakładu Doskonalenia
Zawodowego
w Kielcach**

Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II.	CELE I ZADANIA LICEUM.....	2
III.	ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE	13
	Dyrektor Liceum	13
	Rada pedagogiczna.....	16
	Samorząd uczniowski.....	17
	Rada rodziców	18
IV.	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW	19
V.	ORGANIZACJA PRACY LICEUM.....	31
	Eksperymenty pedagogiczne.....	35
	Organizacja zajęć dodatkowych, (pozalekcyjnych) kół zainteresowań	36
VI.	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH I RODZICÓW	38
	Uczniowie.....	38
	Nauczyciele	40
	Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych	45
	Rodzice.....	45
VII.	ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI LICEUM	48
VIII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę :
**Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach**
zwana dalej również „*Liceum*”.
2. Typ szkoły: czteroletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży.
3. Liceum jest szkołą ponadpodstawową, niepubliczną, wchodzi w skład Zespołu Szkół w Radomiu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.
4. Siedziba Liceum mieści się w Radomiu, ul. Saska 4/6.
5. Inne lokalizacje prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:
Radom, ul. Saska 4/6, Radom ul. A. Tybła 10.
- 5a. Miejsce funkcjonowania Internatu: Radom ul. A. Tybła 10.
6. Liceum działa na podstawie Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881) i niniejszego Statutu.
7. Liceum może organizować oddziały integracyjne.
- 7a. Liceum może organizować oddziały przygotowania wojskowego.
- 7b. Liceum może organizować oddziały o profilu mundurowym.
8. Cykl kształcenia w Liceum w formie dziennej na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej trwa 4 lata.
9. Osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie o nazwie: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Kielcach, ul. Paderewskiego 55, które w pełni odpowiada za całokształt działalności Liceum; zapewnia mu utrzymanie, odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe, organizacyjne oraz wyposażenie niezbędne do realizacji zadań statutowych i programowych, w tym warunki bezpieczeństwa i higieny pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologicznymi.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej: nauczycielom, uczniom, pracownikom niepedagogicznym i rodzicom.
2. Liceum może posiadać własny sztandar i godło uchwalone przez osobę prowadzącą.
3. Decyzję w sprawie likwidacji Liceum może podjąć Zarząd Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach zgodnie z obowiązującymi przepisami. Likwidacja Liceum może nastąpić tylko z końcem roku szkolnego, o czym osoba prowadząca jest zobowiązana powiadomić na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji: rodziców uczniów, jednostkę samorządu terytorialnego, która wpisała szkołę do ewidencji, gminę, na terenie której znajduje się szkoła oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanego Liceum przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

II. CELE I ZADANIA LICEUM

§ 3

1. Liceum kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Nauczanie i wychowanie – respektując system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
3. Liceum realizuje zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie, podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu słuchaczowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenie jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

4. Działania, o których mowa w ust. 3 dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia i opieki,
- 2) organizacji procesów kształcenia i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju,
- 4) współpracy ze środowiskiem lokalnym,
- 5) zarządzania szkołą.

5. Celem i zadaniem Liceum jest:

- 1) kształcenie, wychowanie i opieka, w tym kształcenie specjalne uczniów z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego oraz ich przygotowanie do podjęcia pracy lub nauki w szkołach wyższych (po zdaniu egzaminu maturalnego) oraz do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do ich wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) ukierunkowanie na przygotowanie ucznia do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 6) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 7) organizowanie oddziałów integracyjnych.

6. Szkoła promuje i ochrania zdrowie poprzez:

- 1) promocję zdrowia i higieny (wykłady, pogadanki, rozmowy indywidualne, prezentacje, konkursy, gry, plakaty, ulotki),
- 2) doraźną pomoc w nagłych wypadkach,
- 3) realizację treści dotyczących ochrony i promocji zdrowia ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 4) współpracę z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku a także z rodzicami uczniów.

§ 3a

Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy, przeprowadzanej przez dyrektora Liceum lub upoważnionego przez niego pracownika, w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, których celem jest:

- 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
- 2) zapobieganie podejmowaniu przez młodzież zachowań ryzykownych,
- 3) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zagrożeń i niepopadania we współczesne formy uzależnień (substancje psychotropowe, psychoaktywne, dopalacze, leki, komputer, internet),
- 4) kształtowanie kultury osobistej i zachowania w różnych sytuacjach,
- 5) kształtowanie wewnętrznej motywacji do nauki i gotowości do systematycznego podnoszenia wiedzy oraz wsparcie w rozwijaniu uzdolnień i talentów,
- 6) przygotowywanie do świadomego wejścia na rynek pracy,
- 7) wyrównywanie szans edukacyjnych,

- 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości,
- 9) rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych,
- 10) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z emocjami,
- 11) rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stresem,
- 12) rozwijanie szacunku dla kultury i dorobku narodowego,
- 13) kształtowanie wartości uniwersalnych,
- 14) wpajanie potrzeby obcowania z kulturą,
- 15) wykształcenie umiejętności odpoczynku, relaksacji, spędzania czasu wolnego,
- 16) rozwijanie kompetencji w zakresie wykorzystania różnych form pracy grupowej,
- 17) kształtowanie postaw odpowiedzialności za siebie i innych,
- 18) stwarzanie warunków do rozwoju samorządności szkolnej,
- 19) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
- 20) wyławianie i wzmacnianie pozytywnych liderów.

§ 4

1. Dla uzyskania wyznaczonych celów i zadań Liceum, stosując aktywizujące metody nauczania, kształci u uczniów umiejętności niezbędne do skutecznego wypełniania zadań związanych z nauką, pracą i powinnościami społecznymi, m.in. takich jak: umiejętność uczenia się, poszukiwania, doskonalenia się, komunikowania się, współpracy i działania.
2. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez organizowanie szkolnych uroczystości o charakterze patriotyczno-narodowym.
3. Liceum rozwija samorządne formy działalności uczniów.
4. Liceum kształtuje umiejętności działania w gospodarce rynkowej.
5. Liceum kształtuje u uczniów umiejętności w zakresie posługiwania się językami obcymi oraz komputerem jako narzędziem pracy.
6. Liceum rozwija u uczniów przekonanie o konieczności poszanowania przyrody, troskę o środowisko naturalne.
7. Liceum organizuje zajęcia pozalekcyjne i stwarza warunki do udziału młodzieży w zajęciach pozaszkolnych tj.:
 - 1) zajęcia fakultatywne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) zajęcia sportowe;
 - 4) koła zainteresowań i in.
8. Liceum:
 - 1) umożliwia uczniom rozwój zainteresowań, zdobywanie i poszerzanie wiedzy poprzez organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych, obozów, w tym obozów integracyjnych, sportowych, naukowych;
 - 2) umożliwia uczniom udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, turniejach sportowych i in.,
 - 3) organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów.
9. Liceum przygotowuje uczniów do życia we współczesnym świecie poprzez:
 - 1) kształtowanie u nich umiejętności kluczowych, planowanie i organizowanie procesów pracy;
 - 2) kształtowanie u uczniów potrzeb integracji z uczniami niepełnosprawnymi, poszanowania i tolerancji dla inności;
 - 3) wyposażenie ich w wiedzę dotyczącą fizycznych podstaw zjawisk, najnowszych osiągnięć techniki, zasad podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej;
 - 4) wyrabianie w procesie nauki, postaw zapewniających pełną troskę o życie i zdrowie człowieka,
 - 5) kształtowanie postaw sprzyjających aktywności zawodowej;
 - 6) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego, niezbędnego do podjęcia pracy oraz nauki w szkołach wyższych (po zdaniu egzaminu maturalnego).
10. Wychowanie we wszystkich obszarach działania Liceum jest nierozdzielnie związane z kształceniem i realizowane na zajęciach edukacyjnych. Prowadzone jest we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

11. Liceum prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa, uwzględniając treści związane z zainteresowaniem obronnością i bezpieczeństwem, ścieżkami rozwoju zawodowego, m.in.: zawodową służbą wojskową czy zasileniem rezerw osobowych Sił Zbrojnych RP poprzez:
- 1) kształtowanie postaw proobronnych i patriotycznych młodzieży,
 - 2) zdobywanie wiedzy o organizacji i funkcjonowaniu Sił Zbrojnych RP i przygotowanie do pełnienia różnych rodzajów służby,
 - 3) upowszechnianie wiedzy i kształtowanie oczekiwanych umiejętności z zakresu obronności i zachowania w obliczu zagrożeń,
 - 4) przygotowanie młodzieży do uczestniczenia w przedsięwzięciach obronnych.

§ 5

Liceum:

- 1) zapewnia uczniom opiekę z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Liceum podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 3) sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych poza terenem Liceum;
- 4) organizuje i realizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw;
- 5) podejmuje działania mające na celu uzyskanie przez uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej pomocy materialnej.

§ 6

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć obowiązkowych w Liceum:

- 1) kontrolowanie miejsca, w którym prowadzi zajęcia;
- 2) sprawdzanie, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
- 3) sprawdzanie obecności na każdej lekcji;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z regulaminem danej pracowni, uwzględniając szczegółowe przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, stosownie do typu pracowni;
- 5) zapoznanie uczniów z regulaminem danej pracowni na początku roku szkolnego;
- 6) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;
- 7) dostosowywanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych ucznia podczas ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego;
- 8) zwalnianie w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne i informowanie o tym jego rodziców (opiekunów).

§ 7

Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w Liceum:

- 1) harmonogram dyżurów nauczycieli ustala osoba wyznaczona przez dyrektora Liceum;
- 2) opracowany harmonogram dyżurów zatwierdza dyrektor Liceum;
- 3) harmonogram wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
- 4) nauczyciel dyżurny pełni dyżur przez cały czas trwania zajęć lekcyjnych w danym dniu, rozpoczynając dyżur 15 minut przed zajęciami i kończąc 15 minut po zajęciach;
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w sposób aktywny i ciągły;
- 6) odpowiada za ład, porządek, dyscyplinę, bezpieczeństwo uczniów itd. przez cały czas trwania zajęć lekcyjnych w Liceum w danym dniu;
- 7) dyżur nauczyciel pełni na terenie Liceum.

§ 8

1. Zasady organizowania i sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum (podczas wycieczek przedmiotowych oraz krajoznawczo-turystycznych) regulują odrębne przepisy.
2. Wycieczki są rozliczane w terminie 14 dni po ich zakończeniu po przedstawieniu dokumentów finansowych w Zespole ds. ekonomiczno- finansowych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

§ 9

Określone w § 3-8 zadania dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w ramach zajęć obowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej, Liceum realizuje we współdziałaniu z Kuratorium Oświaty w Kielcach, z lokalnym samorządem, zakładami pracy, organizacjami młodzieżowymi, rodzicami uczniów, sponsorami, Zarządem Głównym Związku Zakładów Doskonalenia Zawodowego i innymi instytucjami.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Liceum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
2. Dyrektor Liceum organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Liceum udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu tej pomocy.
4. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonują w szczególności specjaliści: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, terapeuci pedagogiczni a także doradcy zawodowi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) ze szczególnych uzdolnień;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela;
 - 5) wychowawcy, specjalisty;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) kuratora sądowego.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

8. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów;
 - 7) porad i konsultacji.
 - 8) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 8, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy.
9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut.
10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:
 - 1) porady;
 - 2) konsultacje;
 - 3) warsztaty;
 - 4) szkolenia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Dyrektor Szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem lub poradnią.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do Liceum, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymaga dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
15. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym lub indywidualnie z uczniem.
16. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
17. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole.
18. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
19. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.
20. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę, dyrektora i innych nauczycieli w ramach zintegrowanych działań.

21. Dyrektor ustala formy pomocy i ich wymiar godzin.
22. W przypadku, gdy u ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor Szkoły za zgodą rodziców, występuje do publicznej Poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
23. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia i jego potencjałe rozwojowym;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców, specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
24. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, formach i wymiarze godzin informuje się pisemnie rodziców ucznia.
25. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
26. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
27. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
28. Na pisemny wniosek dyrektora Poradni jest zobowiązana do współpracy ze Szkołą w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia niepełnosprawnego.
29. Organizowane są inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
30. Dążenie do integracji ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami niepełnosprawnymi i pełnosprawnymi – (edukacja włączająca) opiera się na fundamentalnych wartościach pozwalających na współistnienie w Szkole wszystkich podmiotów na równych prawach.

§ 10 a

Organizacja oddziałów integracyjnych.

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. Do oddziału integracyjnego przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z tytułu niepełnosprawności, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział integracyjny dwóm nauczycielom (w tym nauczycielowi ze specjalnym przygotowaniem wspomagającym rozwój uczniów niepełnosprawnych) zgodnie z zatwierdzonym przez osobę prowadzącą arkuszem organizacji.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) salę do zajęć indywidualnych;
 - 4) szatnię i łazienkę dostosowaną do potrzeb ucznia niepełnosprawnego;

- 5) organizowanie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) udział w wycieczkach, wyjazdach poza teren szkoły dostosowanych do możliwości niepełnosprawnego ucznia, odpowiednią opiekę podczas wycieczek.
6. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, aby umożliwić uczniom niepełnosprawnym, zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w szkole mogą być zatrudniani nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz nauczyciele: pedagodzy, pedagodzy specjaliści, psycholodzy, terapeuci pedagogiczni, logopedzi.

§ 10 b

Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) dostosowuje infrastrukturę: likwiduje bariery architektoniczne, doposaża w pomoce dydaktyczne, wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne,
 - 2) tworzy system wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - a) opracowanie Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, informacji od rodziców, nauczycieli, wychowawców, specjalistów opiekujących się uczniem, analizy dostępnej dokumentacji, m.in. psychologicznej, przedszkolnej i szkolnej,
 - b) wybór odpowiednich form kształcenia i dostosowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - c) stosowanie edukacji włączającej,
 - d) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
 - e) organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) zapewnianie uczniowi uczestnictwa w życiu Szkoły,
 - g) systematyczny kontakt z rodzicami,
 - h) dbanie o relacje z rówieśnikami i uczulanie ich na konieczność pomocy uczniowi z niepełnosprawnością i akceptowanie go, wzmacnianie pozytywne ,
 - 3) dostosowuje zalecane warunki realizacji potrzeb i możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, formy stymulacji, rewalidacji, i in.
2. W przypadku ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, ustala się zakres, w jakim uczeń może brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych w szkole lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w Szkole.
3. Szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych zajęcia rewalidacyjne, prowadzone przez nauczyciela z kwalifikacjami odpowiadającymi rodzajowi niepełnosprawności.
4. Ustalając rodzaj zajęć rewalidacyjnych dla ucznia, należy wziąć pod uwagę diagnozę oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i potrzeby ucznia wynikające z diagnozy pedagogicznej nauczycieli i specjalistów szkoły.
5. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone indywidualnie lub zespołowo w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia i specyfiki jego funkcjonowania.

§ 10 c

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy (lub inny nauczyciel) w oparciu o opracowany przez niego program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.
3. Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej,

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 2) przygotowanie do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej,
 - 3) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny,
 - 4) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona),
 - 5) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach,
 - 6) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
 - 7) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa,
 - 8) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 8) pomoc i udostępnianie informacji o uczelniach wyższych i systemie kształcenia ustawicznego,
 - 9) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
5. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:
- 1) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - 4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - 5) przełamywanie barier emocjonalnych,
 - 6) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - 7) planowanie własnego rozwoju,
 - 8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 9) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - 10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - 11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji,
 - 12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy,
 - 14) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - 15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia,
 - 16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 17) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

§ 10 d

Organizacja oddziału przygotowania wojskowego

1. W Liceum może być tworzony oddział przygotowania wojskowego, w którym uczestniczą uczniowie kształcący się w różnych zawodach.
2. Utworzenie oddziału przygotowania wojskowego nie narusza uprawnień ucznia do uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
3. W oddziale przygotowania wojskowego realizowany jest program szkolenia określony przez Ministra Obrony Narodowej uwzględniający:
 - 1) przygotowanie do podjęcia służby wojskowej;
 - 2) rozwijanie umiejętności przydatnych w służbie wojskowej;
 - 3) kształtowanie postaw patriotycznych i obronnych wśród uczniów;
 - 4) organizację i formy zajęć realizowanych w ramach programu szkolenia;
 - 5) bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) zapewnienie niezakłóconego funkcjonowania jednostek wojskowych oraz możliwość realizacji części zajęć praktycznych przez instruktorów organizacji proobronnych, w celu nabycia przez uczniów praktycznych umiejętności wojskowych.
4. W oddziale przygotowania wojskowego:
 - 1) zajęcia teoretyczne są realizowane metodą dostosowaną do tematyki zajęć teoretycznych określoną w programie szkolenia, w tym metodą wykładów informacyjnych, dyskusji, inscenizacji zachowań, prezentacji multimedialnych, pokazów umundurowania;
 - 2) zajęcia praktyczne są realizowane metodą dostosowaną do tematyki zajęć praktycznych określoną w programie szkolenia, w tym metodą ćwiczeń, musztry bojowej, pokazów uzbrojenia i sprzętu wojskowego, pokazów prawidłowo wykonywanych przez żołnierza czynności.
5. Minimalna liczba godzin zajęć realizowanych w ramach programu szkolenia wynosi 230 godzin, w tym 53 godziny zajęć teoretycznych i 177 godzin zajęć praktycznych.
6. Liczba uczniów w oddziale przygotowania wojskowego wynosi nie więcej niż 30.
7. Za prowadzenie zajęć praktycznych realizowanych przez patronacką jednostkę wojskową oraz za bezpieczeństwo podczas tych zajęć odpowiada instruktor prowadzący te zajęcia.
8. Podczas zajęć praktycznych opiekę nad uczniami oddziału przygotowania wojskowego sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. Obóz szkoleniowy odbywa się na terenie obiektów wojskowych, w szczególności w rejonach poligonów wojskowych i ośrodkach szkolenia lub na terenie innych obiektów dostosowanych do formy, metod i tematyki zajęć określonych w programie szkolenia.
10. Obóz szkoleniowy organizuje dowódca patronackiej jednostki wojskowej, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i realizacji zajęć dla uczniów podczas obozu.

§ 10 e

Do oddziału przygotowania wojskowego przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) spełniają warunki, o których mowa w § 42 ust. 1;
- 2) posiadają orzeczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do Szkoły;
- 4) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

§ 10 f

Organizacja oddziału o profilu mundurowym

1. W Liceum mogą być tworzone oddziały o profilu mundurowym, w których uczestniczą uczniowie kształcący się w różnych zawodach.
2. Utworzenie oddziału o profilu mundurowym nie narusza uprawnień ucznia do uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

3. W oddziale o profilu mundurowym w ramach nauczania uwzględnia się program szkolenia mający na celu przygotowanie do podjęcia służby w Policji i w Straży Granicznej zawierający: rozwijanie umiejętności przydatnych w służbie oraz kształtowanie postaw patriotycznych i społecznych wśród uczniów. Zajęcia są skorelowane z realizacją procesu dydaktycznego, a treści programowe się uzupełniają. W tym celu dopuszcza się możliwość łączenia godzin w bloki tematyczne pozwalające na zastosowanie metody projektu, pracy z filmem, spotkań z przedstawicielami formacji oraz uczestnictwa w zajęciach terenowych.

4. Program szkolenia obejmuje nauczanie w klasach I-IV Liceum, w formie zajęć teoretycznych i praktycznych:

- 1) zajęcia teoretyczne są realizowane metodą określoną w programie szkolenia dostosowaną do tematyki tych zajęć;
- 2) zajęcia praktyczne są realizowane metodą określoną w programie szkolenia dostosowaną do tematyki tych zajęć.

5. Minimalna liczba godzin zajęć realizowanych w ramach programu szkolenia wynosi 170, w tym 51 teoretycznych i 119 praktycznych.

6. Minimalna liczba godzin zajęć realizowanych w ramach programu szkolenia wynosi:

- 1) w klasie I – 30, w tym 10 teoretycznych i 20 praktycznych;
- 2) w klasie II – 60, w tym 18 teoretycznych i 42 praktycznych;
- 3) w klasie III – 60, w tym 18 teoretycznych i 42 praktycznych;
- 4) w klasie IV – 20, w tym 5 teoretycznych i 15 praktycznych;

7. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 30.

8. Zajęcia praktyczne w oddziale, jeżeli uzasadniają to względy bezpieczeństwa lub specyfika zajęć, mogą być prowadzone w grupach szkoleniowych.

9. Zajęcia realizowane w ramach programu szkolenia odbywają się na terenie szkoły, w której utworzono oddział, jednostki organizacyjnej Policji oraz Straży Granicznej lub na terenie innych obiektów dostosowanych do formy, metod i tematyki zajęć określonych w programie szkolenia.

10. Zajęcia realizowane przez odpowiedzialną jednostkę organizacyjną Policji oraz Straży Granicznej organizuje kierownik tej jednostki.

11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane przez odpowiedzialną jednostkę organizacyjną Policji oraz Straży Granicznej prowadzą funkcjonariusze lub pracownicy tych jednostek.

12. Kierownik odpowiedzialnej jednostki organizacyjnej Policji oraz Straży Granicznej odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć realizowanych na terenie tej jednostki.

13. Za prowadzenie zajęć realizowanych przez odpowiedzialną jednostkę organizacyjną Policji oraz Straży Granicznej oraz za bezpieczeństwo podczas trwania tych zajęć odpowiada funkcjonariusz lub pracownik prowadzący te zajęcia.

14. Podczas zajęć realizowanych przez odpowiedzialną jednostkę organizacyjną Policji oraz Straży Granicznej opiekę nad uczniami oddziału sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, w której utworzono taki oddział.

15. Nauczyciel, funkcjonariusz lub pracownik Policji lub Straży Granicznej, prowadzący zajęcia, współdziałają w zakresie realizacji zajęć i przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły lub innego obiektu, na którym są prowadzone zajęcia.

16. Zajęcia realizowane przez odpowiedzialną jednostkę organizacyjną Policji oraz Straży Granicznej odbywają się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły lub innego obiektu, w którym są prowadzone zajęcia.

17. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone są poza terenem szkoły, funkcjonariusze lub pracownicy Policji oraz Straży Granicznej, odnotowują fakt zapoznania uczniów oddziału i nauczyciela, z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie obiektu odbywania się tych zajęć.

18. Szkoła, w której utworzono oddział, zapewnia uczniom ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas zajęć oraz dojazdu na zajęcia i powrotu z zajęć.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

§ 10 g

Do oddziału o profilu mundurowym przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) spełniają warunki, o których mowa w § 39 ust. 2;
- 2) posiadają orzeczenie lub zaświadczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 3) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do Szkoły;
- 4) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną;
- 5) posiadają obywatelstwo polskie.

III. ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 11

1. Organami Liceum są:
 - 1) dyrektor Liceum;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski – jeżeli został utworzony;
 - 4) rada rodziców – jeżeli została utworzona.
2. Organy Liceum współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji i są obowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach, przedkładania opinii, wniosków, postulatów i propozycji w sprawach określonych w niniejszym Statucie.
3. Na uzasadniony wniosek każdego z organów Liceum dyrektor Liceum organizuje wspólne zebrania i konferencje organów Liceum lub ich przedstawicieli w terenie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami Liceum rozstrzyga dyrektor Liceum, kierując się przepisami prawa.
5. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Liceum,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Liceum jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
 - 3) dyrektor Liceum podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Liceum informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum, z tym że dyrektor Liceum wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do osoby prowadzącej.

§ 12

Dyrektor Liceum

1. Dyrektora Liceum powołuje i zatrudnia Prezes Zarządu Zakładu – zgodnie z Kodeksem Pracy i wewnętrznymi aktami normatywnymi Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.
2. Dyrektor kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
3. Do zadań dyrektora Liceum w szczególności należy:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie, nadzorowanie i ewaluacja całokształtu działalności Liceum – zgodnie z polityką oświatową Państwa i Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach, z obowiązującym prawem oświatowym oraz niniejszym Statutem;
 - 2) opracowywanie, wspólnie z radą pedagogiczną, dokumentów: arkusza organizacji, tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, regulaminu Liceum i in.;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4) dopuszczanie do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które tworzą szkolny zestaw programów; dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów całości aktualnej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 5) podawanie do wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w roku szkolnym;
 - 6) zapewnienie warunków do optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Liceum, właściwej atmosfery i dyscypliny pracy;
 - 7) właściwa organizacja i przebieg egzaminów maturalnych;
 - 8) przyjmowanie uczniów do szkoły;
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 11) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy, nadzorowanie i ocenianie ich pracy;
 - 12) opracowywanie zakresów obowiązków dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Liceum;
 - 13) dobór kadry pedagogicznej oraz pracowników niepedagogicznych Liceum;
 - 14) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego dla kadry pedagogicznej;
 - 15) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 16) współdziałanie z samorządem uczniowskim i z radą rodziców, (jeżeli taka w Liceum ukonstytuuje się) oraz z lokalnymi władzami administracyjnymi i oświatowymi;
 - 17) realizowanie uchwał osoby prowadzącej Liceum;
 - 18) dbałość o powierzone przez Zakład mienie Liceum, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej;
 - 19) wnioskowanie do Prezesa Zarządu Zakładu w sprawie rozwoju bazy materialno-dydaktycznej Liceum, opracowywanie na każdy rok szkolny projektu wydatków Liceum;
 - 20) systematyczne przekazywanie do osoby prowadzącej szkołę informacji o wynikach pracy Liceum;
 - 21) składanie informacji do jednostki samorządu terytorialnego i osoby prowadzącej szkołę o liczbie uczniów w Liceum zgodnie z obowiązującymi terminami;
 - 22) zabezpieczanie dla Liceum: programów nauczania, legitymacji szkolnych, dzienników lekcyjnych, świadectw i innych druków szkolnych;
 - 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 24) zabezpieczanie dla Liceum legitymacji szkolnych, dzienników lekcyjnych, świadectw i innych druków szkolnych;
 - 25) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 26) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 27) korzystanie z dziennika elektronicznego i kontrolowanie systematyczności wpisywania tematów zajęć, oceniania uczniów;
 - 28) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 29) opracowanie wewnętrznego regulaminu lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii uwzględniających specyfikę szkoły, zalecenia wskazane w wytycznych, aktualne przepisy prawa.
4. Dyrektor Liceum ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Liceum;
 - 2) wnioskowania o zatrudnianie i zwalnianie pracowników Liceum do bezpośredniego przełożonego;
 - 3) wnioskowania do przełożonego o nagradzanie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Liceum, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
 - 4) przyznawania stypendium, nagradzania uczniów za udział w konkursach, olimpiadach i innych przedsięwzięciach;
 - 5) przyjmowania uczniów do Liceum na zasadach określonych w dalszej części statutu;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 6) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Liceum i jego wewnętrznym funkcjonowaniu;
 - 8) dla koordynacji całości pracy dydaktyczno-wychowawczej dyrektor Liceum może powoływać zespoły: przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 9) podpisywania korespondencji i dokumentacji Liceum;
 - 10) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum – na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego – jeżeli naruszył on statut Liceum, a w szczególności przez:
 - a) dokonanie kradzieży na szkodę Liceum, uczniów lub nauczycieli,
 - b) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków,
 - c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów i nauczycieli,
 - d) picie alkoholu, uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu,
 - e) fałszowanie ocen,
 - f) celowe uszkodzenie mienia Liceum lub mienia osób trzecich,
 - g) dopuszczenie się zachowania godzącego w ochronę zdrowia i życia ludzkiego,
 - h) nagminne i bez usprawiedliwienia opuszczanie zajęć,
 - i) zaleganie z opłatami czesnego za co najmniej okres trzech miesięcy.
5. Uczeń w ciągu 14 dni (licząc od daty skreślenia) może odwołać się do Kuratora Oświaty właściwego do siedziby szkoły za pośrednictwem dyrektora Szkoły, który wydał decyzję. Jeżeli dyrektor Szkoły nie uchylił decyzji, wniesione odwołanie wraz z aktami sprawy przekazuje Kuratorowi Oświaty. Od decyzji Kuratora Oświaty przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
- 5a. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia, ograniczenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia nauczania zdalnego lub innego sposobu realizowania zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor Liceum odpowiada przed Zarządem Zakładu za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez Liceum wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i statutu Liceum;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Liceum i podczas zajęć organizowanych przez Liceum oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Liceum;
 - 5) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 6) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją;
 - 7) przygotowanie wniosków do jednostki samorządu terytorialnego w celu zapewnienia dotacji;
 - 8) przekazywanie informacji o liczbie uczniów do jednostki samorządu terytorialnego i osoby prowadzącej szkołę zgodnie z obowiązującymi terminami;
 - 9) zatwierdzanie i podpisywanie dokumentów finansowych szkoły;
 - 10) przekazywanie rozliczeń dotacji do jednostki samorządu terytorialnego i osoby prowadzącej zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
 - 11) podpisywanie dokumentów finansowo-księgowych do kwoty określonej w odrębnych przepisach;
 - 12) powierzony majątek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) prawidłową i terminową realizację zadań szkoły;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Dyrektor Liceum może być odwołany ze stanowiska:
- 1) przez Prezesa Zarządu Zakładu;
 - 2) na własną prośbę.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

8. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców – jeśli zostanie utworzona.
9. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) organizacja bieżącej pracy szkoły;
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacji szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej i in.;
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramów dyżurów nauczycieli w czasie przerw, uroczystości szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i monitorowanie ciągłości realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 5) organizowanie, nadzorowanie i analizowanie wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych;
 - 6) kierowanie rekrutacją do klas I;
 - 7) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) koordynowanie realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
 - a) obserwowanie zajęć dydaktycznych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - b) prowadzenie kontroli dokumentacji: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen i in.
 - 10) kontrolowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
 - 11) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora np. uczestniczenie w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli).
10. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor.

§ 13

Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego – za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Dyrektor Liceum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Członkowie rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

§ 14

Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) opracowanie i uchwalenie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum w porozumieniu z radą rodziców, jeżeli ta zostanie utworzona.

§ 14 a

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 14 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Liceum;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) programy nauczania przedstawione przez nauczycieli;
 - 4) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
 - 7) typowanych kandydatów do stypendiów;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

Samorząd uczniowski

1. W Liceum może działać samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi Liceum wnioski i opinie w sprawach dotyczących Liceum, w szczególności dotyczące podstawowych praw uczniów wymienionych w dalszej części Statutu, 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;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 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 rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 17

Rada rodziców

1. W szkole może działać rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców uczniów, współpracującym z dyrekcją Liceum, radą pedagogiczną, osobą prowadzącą i nadzorującym pracę Liceum w zakresie realizacji zadań Liceum.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrekcją Liceum, radą pedagogiczną, osobą prowadzącą Szkołę.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców Liceum.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Liceum;
 - 2) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego-profilaktycznego Liceum i klasy, szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez Liceum rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania;
 - 5) wyrażania i przekazywania osobie prowadzącej Liceum opinii na temat pracy Liceum.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
10. Rada Rodziców może:
 - 1) inicjować i organizować pomoc dla rodziców dla Liceum;
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 3) pomagać w organizowaniu uroczystości szkolnych, imprez i wycieczek;
 - 4) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
11. Rada Rodziców przedstawia dyrektorowi Liceum pisemną opinię, dotyczącą oceny pracy nauczyciela.
12. Nieprzedstawienie opinii przez radę rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy nauczyciela.
13. Rada rodziców i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów.
14. Przedstawiciel rady rodziców ma prawo do udziału w pracy komisji w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. 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. 9 pkt 1 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.
16. Rada Rodziców opracowuje szczegółowy regulamin swojej działalności – po ukonstytuowaniu się.

IV. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§ 18

1. W celu właściwego kształtowania procesu nauczania i wychowania realizowanego przez Liceum, opracowuje się ocenianie wewnątrzszkolne, program wychowawczo-profilaktyczny, program poprawy efektywności kształcenia, szkolny zestaw programów i podręczników.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne uchwała rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii uczniów i rodziców.

§ 19

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania-w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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 określonych w statucie szkoły.

§ 20

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;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Liceum;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 25ust.2 i § 26 ust. 2;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 21

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia odbywa się:
 - 1) na spotkaniach organizowanych w szkole według harmonogramu spotkań;
 - 2) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) poprzez telefoniczny kontakt z wychowawcą.

§ 22

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia pisemnie lub ustnie ustaloną ocenę zgodnie z kryteriami zawartymi w § 25 ust. 6.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, o opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, informując o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania

fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 23

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 24

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 25

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych, z religii lub etyki oraz zajęć dodatkowych, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt. 1-5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 pkt. 6.
5. Szczegółowe wymagania i kryteria ocen określają przedmiotowe systemy oceniania.
6. Kryteria ocen:
 - 1) ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę zawartą w obowiązującym programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności w trakcie całorocznej nauki, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który przyswoił ważne elementy wiedzy i umiejętności, wykonuje lub rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, umie zastosować teorię w praktyce;
 - 4) ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który zna podstawowe elementy wiedzy i umiejętności, rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne z pomocą nauczyciela;
 - 5) ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który przyswoił jedynie te elementy wiedzy i umiejętności, które są niezbędne w kontynuowaniu nauki na dalszym etapie edukacyjnym. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet w niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia kontynuowanie nauki na wyższym stopniu edukacyjnym.
7. Uczeń ma prawo znać zakres materiału programowego na dany semestr czy na rok szkolny.
8. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie wiadomości i umiejętności danego działu programowego są istotne i niezbędne dla dalszego zdobywania wiedzy, a jakie zaliczane są do najwyższego poziomu wymagań.
9. Stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia ocenia się, m.in. na podstawie wyników uzyskanych z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnych.
 - 1) Oceny z prac pisemnych i sprawdzianów ustala się na podstawie następującej skali:

Procentowy wynik pracy

klasowej/sprawdzianu	Ocena
98%-100%	- celujący (6)
90%-97%	- bardzo dobry (5)
70%-89%	- dobry (4)
50%-69%	- dostateczny (3)
30%-49%	- dopuszczający (2)
0%-29%	- niedostateczny (1)

2) praca klasowa:

- a) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z danego działu lub działów,
- b) trwa 45 lub 90 minut,
- c) w tygodniu mogą być maksymalnie trzy prace klasowe,

3) sprawdzian:

- a) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z danego działu lub jego części,
- b) zapowiadany jest co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
- c) trwa 45 minut.

- 4) praca klasowa oraz sprawdzian:
- a) zapowiadane są co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) oceniane są wg skali procentowej ust.9 pkt 1,
 - c) powinny być sprawdzone w terminie 2 tygodni,
 - d) sprawdzone i ocenione prace i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu,
 - e) przy oddawaniu prac i sprawdzianów poszczególne zadania (pytania) należy omówić – przedstawiając poprawne rozwiązania (odpowiedzi) oraz kryteria oceniania,
 - f) uczeń ma prawo do poprawy w terminie 1-2 tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy, sprawdzianu,
- 5) kartkówka:
- a) obejmuje materiał 3-5 ostatnich jednostek lekcyjnych i nie jest zapowiadana,
 - b) może dotyczyć pracy domowej ucznia,
 - c) nie podlega poprawie,
 - d) powinny być sprawdzone w terminie 2 tygodni,
 - e) sprawdzoną i ocenioną kartkówkę uczeń otrzymuje do wglądu,
 - f) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych może odpowiadać ustnie,
 - g) odpowiedź ustna oceniana jest jak kartkówka,
 - h) oceniana jest wg skali procentowej ust.9 pkt 1.
10. Uczeń może otrzymać dodatkową ocenę, m.in.za:
- 1) aktywne uczestnictwo oraz pracę własną podczas lekcji;
 - 2) przedstawienie i wyjaśnienie pracy domowej;
 - 3) przygotowanie fragmentu lekcji, materiałów do zajęć;
 - 4) udział w konkursach i olimpiadach;
 - 5) inne specyficzne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności charakterystyczne dla danego programu.
11. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły.
12. Prace kontrolne, sprawdziany i kartkówki przechowuje się w szkole do zakończenia danego roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 26

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Kryteria oceniania zachowania:
 - 1) **WZOROWE:**
 - a) nie spóźnia się na zajęcia, niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności,
 - b) wzorowo wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole,

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- c) z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach,
- d) wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych,
- e) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa zdrowia własnego i innych osób,
- f) przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy,
- g) z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia, tworzy przyjazną atmosferę.

2) BARDZO DOBRE:

- a) nie spóźnia się na zajęcia, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- b) bardzo dobrze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole,
- c) na prośbę nauczycieli lub z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach,
- d) bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych,
- e) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- f) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów mogące prowadzić do wypadków,
- g) przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy,
- h) okazuje szacunek osobom starszym, chorym, upośledzonym.

3) DOBRE:

- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu), nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- b) wypełnia polecenia tylko nauczycieli, sporadycznie narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy,
- c) na prośbę nauczyciela bierze aktywny udział w uroczystościach kulturalnych, sportowych oraz innych, reprezentując szkołę lub klasę,
- d) swoim zachowaniem sporadycznie utrudnia przeprowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych,
- e) wykazuje się kulturą słowa i dyskusji, czasami stosuje zwroty grzecznościowe,
- f) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) przestrzega norm współżycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy,
- h) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek.

4) POPRAWNE:

- a) spóźnia się na zajęcia (więcej niż 3 razy), ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenia,
- c) bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy,
- d) zdarzają się sytuacje, że uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych,
- e) prezentuje niską kulturę słowa i dyskusji,
- f) uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować.

5) NIEODPOWIEDNIE:

- a) spóźnia się na zajęcia (powyżej 10 spóźnień), ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- b) często łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie,
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych,
- e) nie umie dyskutować w sposób kulturalny,
- f) swoim zachowaniem uczeń często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi,
- g) uczeń zachowuje się niewłaściwie, nie przestrzega zasad kulturalnego współżycia,

- h) często odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów.

6) NAGANNE:

- a) często spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 spóźnień), ma więcej niż 5 godz. nieusprawiedliwionych,
- b) stale ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nieustannie łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w szkole,
- c) bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem często utrudnia ich prowadzenie,
- d) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, niewłaściwie zachowuje się, ignoruje uwagi o niewłaściwym zachowaniu,
- e) nie umie dyskutować w sposób kulturalny,
- f) uczeń swoim zachowaniem może świadomie przyczyniać się do stwarzania niebezpieczeństw ignorując uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych osób,
- g) uczeń zachowuje się niewłaściwie, nie przestrzega zasad kulturalnego współżycia,
- h) nagminnie obraża i wyzywa inne osoby, narusza ich godność osobistą, uczucia patriotyczne, religijne i inne.

§ 27

Klasyfikowanie ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w terminie do 30 stycznia.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 25 ust.2 i § 26 ust. 2;
6. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w tym o niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych podczas spotkań z rodzicami lub listownie lub elektronicznie.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
14. Ocena powinna uwzględniać zdolności poszczególnych uczniów i odnosić się do samego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
15. Uczeń dostarcza zwolnienie z zajęć edukacyjnych w terminie trzech dni od dnia powrotu do szkoły.
16. W przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego informację o przyczynie nieobecności przekazują wychowawcy rodzice (prawni opiekunowie).
17. Ocena śródroczna i roczna jest ostateczna, z zastrzeżeniem §29 i §31.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
19. Z wnioskiem o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 3) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach, z których wnioskuje o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
 - 4) wszystkie godziny, które opuścił ma usprawiedliwione.
20. Z wnioskiem o uzyskanie oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana z zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach, z których wnioskuje o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - 3) poprawnie się zachowuje.
21. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
22. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
23. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
24. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana z obowiązkowych lub dodatkowych przedmiotów przystępuje do sprawdzianu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.
25. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej lub w formie zadań praktycznych.
26. Pisemny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
27. Ze sprawdzianu zaliczeniowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego sprawdzian;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (ćwiczenia);
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
28. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
29. W przypadku ubiegania się przez ucznia o uzyskanie oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana, przeprowadzana jest rozmowa wyjaśniająca.

30. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
31. Rozmowa musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
32. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana.
33. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica lub opiekuna prawnego danego ucznia.
34. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
35. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
36. Notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.
37. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja sprawdzianu zaliczeniowego, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
38. Udostępnianie prac odbywa się w szkole w obecności nauczyciela w ustalonym terminie.

§ 28

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja w składzie:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny 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.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §29 i § 31.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
20. Udostępnianie prac odbywa się w szkole w obecności nauczyciela w ustalonym terminie.

§ 29

Sprawdzian wiadomości i umiejętności (zgłoszenie zastrzeżeń)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania-ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców (jeżeli w szkole funkcjonuje rada rodziców).
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 a, 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.
8. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu z posiedzenia komisji dotyczącej ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. Udostępnianie prac odbywa się w szkole w obecności nauczyciela w ustalonym terminie.

§ 30

Promowanie ucznia

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 31 ust.12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia dodatkowe do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 31

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 29.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
15. Udostępnianie prac odbywa się w szkole w obecności nauczyciela w ustalonym terminie.

§ 32

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Liceum.
3. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

V. ORGANIZACJA PRACY LICEUM

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25-30.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą osoby prowadzącej Liceum, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Liceum są organizowane w oddziałach.
5. Liceum prowadzi zajęcia w zakresie rozszerzonym od 2-4 przedmiotów, wyznaczone dla każdego oddziału na początku etapu edukacyjnego.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
7. W ramach kształcenia ogólnego uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie zajęć.
9. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum, opracowany przez dyrektora Liceum w terminie do 25 sierpnia każdego roku szkolnego na podstawie obowiązującego w danym roku ramowego planu nauczania, programu nauczania oraz planu finansowego Liceum i Zakładu.
10. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza osoba prowadząca Liceum w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
11. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy plan zajęć, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.
13. Kalendarz roku szkolnego, corocznie określany przez Ministra Edukacji Narodowej w rozporządzeniu o organizacji roku szkolnego, Liceum stosuje w zakresie obowiązującym szkoły niepubliczne.
14. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Liceum realizuje się przez pięć dni w tygodniu.
15. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 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 z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności: zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, koła przedmiotowe, koła sportowe, dydaktyczno-wyrównawcze.
- 7) zajęcia z przygotowania wojskowego realizowane w ramach programu szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego;
- 8) zajęcia z przygotowania do podjęcia służby w Policji i Straży Granicznej realizowane w ramach programu szkolenia w oddziale o profilu mundurowym.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 25 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Liceum.
3. Liceum w miarę posiadanych możliwości wprowadza przedmioty dodatkowe, zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze – dla uczniów mających trudności w nauce.
4. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i rodzicami uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły. Zajęcia te zatwierdza osoba prowadząca.
5. W Liceum mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza – opiekuńcza wśród młodzieży.
6. Po uzyskaniu pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum, świadectwo dojrzałości (po zdaniu egzaminu maturalnego) zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i osób przebywających na terenie szkoły.
8. W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych Liceum na miarę swoich możliwości, zapewnia uczniom korzystanie z biblioteki, pomieszczeń do nauki oraz urządzeń sportowo-rekreacyjnych.
9. W szkole może być zatrudniony asystent międzykulturowy. Asystent międzykulturowy udziela pomocy uczniom niemającym polskiego obywatelstwa podlegającym obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki (m.in. uczniom z Ukrainy) w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziałają z rodzicami uczniów cudzoziemskich oraz szkołą. Pomaga w integracji w wielokulturowej społeczności szkolnej.
10. W szkole może być zatrudniony asystent uczniów niepełnosprawnych, który pomaga uczniom niepełnosprawnym i wspiera ich funkcjonowanie w szkole, pomaga pokonywanie barier architektonicznych, pomaga w orientacji przestrzennej i in.
11. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Szkole”.

§ 34 a

Organizacja Biblioteki

1. W celu zapewnienia realizacji zadań statutowych Szkoła na miarę swoich możliwości, zapewnia uczniom korzystanie z biblioteki, pomieszczeń do nauki oraz urządzeń sportowo-rekreacyjnych.
2. Biblioteka szkolna, służy realizacji zadań, w szczególności w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych.
4. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
5. Zasady współpracy z uczniami:
 - 1) z biblioteki przez cały rok szkolny mogą korzystać uczniowie, nauczyciele zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) użytkownicy mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
 - 3) czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych książek;
 - 4) w każdym roku szkolnym wszyscy użytkownicy są rozliczani z wypożyczonych książek na podstawie podpisanych przez nauczyciela bibliotekarza obiegówek potwierdzających zwrot.
6. Biblioteka szkolna wspiera indywidualny rozwój ucznia i kształtuje postawy sprzyjające ich rozwojowi.
7. Zasady współpracy z nauczycielami:
 - 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 2) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych.
8. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 1) pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
9. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
 - 2) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - 4) udział w targach i kiermaszach.

§ 34b

Wolontariat

1. W Szkole może działać pod kierunkiem nauczyciela Klub Wolontariusza.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 5) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.

§ 34c

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 -w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, np. kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail, media społecznościowe, komunikatory, *platformę Office 365, aplikację Teams i narzędzia Google (np. Classroom)*;
 - 2) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej np.: *zpe.gov.pl* i in. np.: *www.epodreczniki.pl, www.scholaris.pl, www.lektury.gov.pl, www.edukacja.ipn.gov.pl, www.gov.pl/zdalne, www.cke.gov.pl*;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, np.: kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail, platformy internetowe i aplikacje do kształcenia zdalnego: np. Office 365, Teams, Moodle;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania: korzystanie z materiałów ze strefy dla zalogowanych użytkowników Systemu Informacji Oświatowej.
4. Nauczyciele do realizacji tych zajęć wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne: komputery stacjonarne i urządzenia przenośne (laptopy, tablety, smartfony) ze stosownym oprogramowaniem i aplikacjami, dostępnymi online i offline, wraz z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, tablice interaktywne itd.).
5. Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć są przekazywane uczniom poprzez narzędzia informatyczne, środki komunikacji elektronicznej wymienione w ust. 3.
6. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych uwzględniają zalecenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy monitorach oraz zasady bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu z zachowaniem:
- 1) bezpiecznego przetwarzania i archiwizowania danych osobowych uczniów, z wykorzystaniem standardów bezpieczeństwa tj. antywirusów,
 - 2) zabezpieczenia sieci,
 - 3) korzystanie przez nauczycieli i uczniów z materiałów i z e-materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, w bezpieczny sposób, bez naruszenia własności intelektualnej, prowadzenie zajęć z zachowaniem zasad cyberbezpieczeństwa.
7. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywa się poprzez narzędzia komunikacyjno-informacyjne, w tym listy obecności w e-dzienniku, w platformach internetowych.
8. Podczas realizacji zajęć zdalnych uwzględnia się poszanowanie sfery prywatności ucznia poprzez informowanie o zakazie nagrywania ich przebiegu oraz nieudostępnianiu danych do logowania osobom postronnym, z zachowaniem poufności wizerunku.
9. Sprzęt komputerowy do nauki zdalnej ze standardowym oprogramowaniem dającym możliwość nawiązania zdalnego połączenia z aplikacjami wymienionymi w ust. 3. Jest wyposażony w wbudowane lub zewnętrzne urządzenia do komunikacji w postaci mikrofonu, kamery i głośnika.
10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w uzasadnionym przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej;
 - 2) rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na podstawie umowy użyczenia oraz wystąpić do dyrektora szkoły o możliwość korzystania ze sprzętu szkolnego, pomieszczenia przeznaczonego na naukę zdalną;
 - 3) w sytuacji, kiedy uczeń w uzasadnionym przypadku czasowo nie ma dostępu do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej, tj. dostępu do Internetu, laptopa, zestawu komputerowego, tabletu lub telefonu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i przekazania ich do sekretariatu szkoły;

- 4) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic lub prawny opiekun przy wejściu głównym do szkoły;
- 5) szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą tradycyjną.
11. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
14. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich - tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 35

Ekspertyzacje pedagogiczne

1. Szkoła może realizować ekspertyzacje pedagogiczne, których celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
2. Ekspertyzacja pedagogiczna polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach którego są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania pod opieką jednostki naukowej.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia ekspertyzacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w ekspertyzacji,
 - 2) opinii rady rodziców,
 - 3) pisemnej zgody autora ekspertyzacji na jego prowadzenie w szkole.
4. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania o wyrażenie zgody na prowadzenie ekspertyzacji pedagogicznej, zawierającym:
 - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji ekspertyzacji pedagogicznej,
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń ekspertyzacji pedagogicznej wraz z jej zgodą na sprawowanie opieki nad przebiegiem ekspertyzacji,
 - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale,
 - 4) opinię rady rodziców.

5. Dyrektor szkoły lub placówki prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym.

§ 35a

Organizacja kształcenia ogólnego

1. Podstawową jednostką organizacyjną na zajęciach ogólnokształcących jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
5. Istnieje możliwość z organizowania dla uczniów mających trudności w nauce zajęć wyrównawczych.
6. W przypadku zajęć z informatyki, z języka obcego, wychowania fizycznego obowiązuje podział na grupy. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej.
7. Szczegółową organizację zajęć ogólnokształcących określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, uwzględniający rozkłady zajęć, który zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia ogólnokształcące realizowane są w pracowniach przedmiotowych, językowych, ogólnokształcących, które wyposażone są w nowoczesne pomoce dydaktyczne, sprzęt multimedialny, komputery, tablice interaktywne, jak również w tradycyjne środki dydaktyczne: mapy, modele, itp.

§ 36

Organizacja zajęć dodatkowych, (pozalekcyjnych) kół zainteresowań

1. W celu rozwijania zainteresowań uczniów, zwiększenia szans ich zatrudnienia oraz w celu wyrównywania braków i pokonywania trudności w nauce, Liceum może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie np.:
 - 1) kół przedmiotowych: matematyczne, językowe;
 - 2) kół zainteresowań; gastronomiczne, e-sportowe, taneczne, teatralne, wokalne;
 - 3) kół sportowych: np. piłka nożna, piłka siatkowa, samoobrona.
2. Szczegółową organizację zajęć dodatkowych określa dyrektor Liceum w porozumieniu z osobą prowadzącą Liceum w zakresie możliwości finansowych oraz zainteresowań młodzieży.
3. Zajęcia organizowane są poza czasem przeznaczonym na obowiązkowe zajęcia.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału szkolnego zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dla koordynacji całości pracy dydaktyczno-wychowawczej dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze i problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Liceum, na wniosek zespołu.
4. Powołany przez dyrektora Liceum zespół określa cele, zadania i harmonogram swojej działalności.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

§ 38

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 39

1. Dyrektor i nauczyciele informują zainteresowanych, uczniów, ich rodziców o zakresie kształcenia i zasadach rekrutacji do szkoły, zgodnie z regulaminem rekrutacji. Dla potrzeb zapewnienia pełnej informacji o zakresie kształcenia Dyrektor szkoły może prowadzić działania informacyjno-reklamujące poprzez zamieszczanie publicznych ogłoszeń w tym w prasie, radiu, telewizji i internecie.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy I 4-letniego Liceum Ogólnokształcącego jest złożenie świadectwa ukończenia publicznej lub niepublicznej 8-letniej szkoły podstawowej.
3. Warunkiem przyjęcia do oddziału integracyjnego ucznia niepełnosprawnego jest złożenie dokumentów wymienionych w ust. 1 i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor Liceum za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie złożonego przez ucznia podania zawierającego dane osobowe ucznia i jego rodziców świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej w przypadku 4-letniego Liceum.
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej tego samego typu oraz
 - a) w przypadku przejścia ucznia do Liceum po co najmniej jednym roku nauki, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadku przejścia ucznia do Liceum po okresie krótszym niż okres, o którym mowa w pkt 1a na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
 - 2) egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
8. O przyjęciu ucznia do oddziału integracyjnego w trakcie cyklu kształcenia decyduje dyrektor szkoły po uwzględnieniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Decyzją dyrektora Szkoły uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej, na wniosek rodziców, jest przyjmowany do odpowiedniej klasy, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora Szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.
10. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 40

Przepływ informacji w Liceum odbywa się drogą zapisów w:

- 1) książki protokołów rady pedagogicznej,
- 2) sprawozdaniach zespołów przedmiotowych,
- 3) książki zarządzeń dyrektora Liceum,
- 4) książki zastępstw dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) protokołach kontroli i arkuszach obserwacji zajęć edukacyjnych.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH I RODZICÓW

§ 41

Uczniowie

1. Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z treścią Statutu Liceum;
 - 2) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania oraz promowania zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 3) zapoznania się z treścią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i klasy;
 - 4) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 9) swobody wypowiedzi myśli i przekonań;
 - 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 13) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swych problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
 - 15) przejawiania własnej inicjatywy poprzez prace w organizacjach szkolnych;
 - 16) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i ferii;
 - 18) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
 - 19) korzystania z opieki zdrowotnej, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
 - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie Liceum;
 - 21) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 22) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego sprawdzenia wiedzy lub umiejętności; zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 24) wsparcia i pomocy związanymi z sytuacją rodzinną i losową, rozwojową;
 - 25) specjalnej organizacji kształcenia ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w życiu Liceum, regularnie uczęszczać na lekcje;
 - 2) godnie reprezentować Liceum;
 - 3) przestrzegać Statutu Liceum i obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 4) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 6) zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów w sposób nienaruszający ich godności, w tym w szczególności nie używać wobec nich określeń powszechnie uznanych za obraźliwe i nie naruszać ich nietykalności osobistej;
- 7) dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) dbać o estetykę ubioru;
- 10) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie);
- 12) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia na podstawie oświadczenia o powodach nieobecności sporządzonego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia przedłożonego wychowawcy w terminie 3 dni od dnia ostatniej nieobecności;
- 13) stosować się do bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
- 14) stosować się do bezwzględnego zakazu fotografowania, nagrywania i filmowania w szkole i na terenie szkoły;
- 15) respektować decyzje dyrekcji i uchwały rady pedagogicznej;
- 16) przed otrzymaniem świadectwa szkolnego (ukończenia Liceum) względnie przed wcześniejszym przerwaniem nauki, uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły: zwrócić książki i pomoce dydaktyczne przydzielone uczniowi na okres nauki w szkole.

§ 42a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć umotywowaną pisemną skargę do dyrektora Liceum. Dyrektor Liceum ma obowiązek rozpatrzyć złożoną skargę oraz określić swoje stanowisko w tej sprawie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
2. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw dziecka, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia.
3. Skargi adresowane do dyrektora szkoły powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie Liceum.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Uczeń jest nagradzany w szczególności za:
 - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
 - 2) wzorową postawę etyczno-moralną;
 - 3) wyróżniające osiągnięcia w nauce;
 - 4) udział, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach a także turniejach, zawodach sportowych;
 - 5) zaangażowanie się w różnorodną działalność na rzecz szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora na forum Liceum;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 3) pisemne powiadomienie rodziców o wyróżnieniu ucznia;
 - 4) list pochwalny wręczony rodzicom;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium dyrektora;
 - 7) nagrodę Prezesa Zarządu;
 - 8) nagrody książkowe;
 - 9) inne nagrody i wyróżnienia ustalone przez władze szkolne.
3. O przyznawanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 5. Zastrzeżenia mogą być złożone do dyrektora Liceum w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia przyznania uczniowi nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 6. Od decyzji wynikającej z rozpatrzenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
 7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 8. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) naganę wychowawcy;
 - 2) naganę dyrektora;
 - 3) obniżenie oceny zachowania;
 - 4) pozbawienie praw do reprezentowania Liceum;
 - 5) obniżenie oceny zachowania;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach, o których mowa w § 12 ust.4 pkt. 11.
 9. O zastosowanych wobec uczniów karach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 10. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o jej zastosowaniu.
 11. Od decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar wymienionych w ust. 8 dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie, w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
 12. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej w ust. 8 pkt. 6 zawarty jest w § 12 ust.5.
 13. Organem odwoławczym jest dyrektor szkoły.
 14. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 44

Nauczyciele

1. Nauczycieli Liceum zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu zgodnie z kodeksem pracy i wewnętrznymi aktami normatywnymi.
2. Prezes Zarządu zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, przestrzeganie praw ucznia oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu grupę uczniów podczas udziału w zajęciach poza szkołą i wycieczkach, przez cały czas ich trwania.
5. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) wybieranie podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz materiałów edukacyjnych;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły wybranego programu nauczania; a w przypadku programu nauczania zawierającego treści wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej oznaczanie w sposób czytelny treści nauczania wykraczających poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej;
 - 3) realizowanie obowiązującego programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) doskonalenie zawodowe w celu podniesienia efektywności procesu kształcenia zawodowego;
 - 6) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
 - a) doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - 8) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 9) prawidłowe wykorzystywanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 10) organizowanie samodzielnej pracy ucznia oraz systematyczne jej kontrolowanie;
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) poznawanie i rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 13) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i wychowawcami klasowymi;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania; w tym dziennika elektronicznego;
 - 15) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 16) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 17) opracowanie programu prowadzonych przez siebie zajęć oraz przedmiotowego systemu oceniania;
 - 18) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, określonymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
7. Nauczyciel ma prawo do otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pomoc nauczycielowi udzielana w Liceum jest przy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
9. Do zadań nauczycieli uczniów niepełnosprawnych należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, organizowanie miejsca pracy na lekcji, notowanie treści zadanej pracy domowej;
 - 3) opracowywanie, wspólnie z nauczycielami, wychowawcami, nauczycielami specjalistami, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i ich realizacja;
 - 4) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) dobór metod pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego;
 - 6) wspieranie ucznia w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły, rówieśnikami.
10. Do zadań nauczycieli w oddziale integracyjnym należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, organizowanie miejsca pracy na lekcji, notowanie treści zadanej pracy domowej;

- 3) opracowywanie, wspólnie z nauczycielami, wychowawcami, nauczycielami specjalistami, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i ich realizacja;
- 4) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych;
- 5) dobór metod pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego;
- 6) wspieranie ucznia w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły, rówieśnikami.

§ 44a

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego

1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, o którym mowa w § 10 c , oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 10 c;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji nauczania, w tym dziennika elektronicznego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania , o których mowa w ust. 1 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.

§ 45

1. Do zadań **nauczyciela wychowawcy** należy w szczególności:
 - 1) poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
 - 2) poznawanie warunków życia uczniów i stanu ich zdrowia;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
 - 4) utrzymywanie stałego i systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie im informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów uczniów i szkoły;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 7) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki;
 - 9) pomaganie w organizowaniu „życia kulturalnego” w szkole i klasie oraz własny w nim udział;
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej;
 - 12) integracja zespołu klasowego;
 - 13) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i jego realizacji;
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 15) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 16) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Liceum;

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

- 17) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 18) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji Liceum oraz placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 3. Zmiana wychowawcy jest możliwa z przyczyn losowych, osiągnięcia przez nauczycieli wieku emerytalnego bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub samego nauczyciela. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor Liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną i osobą prowadzącą.

§ 45a

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji, poradnictwo w doborze lektury,
- 2) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- 5) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- 6) gromadzenie i selekcja zbiorów,
- 7) ewidencja i opracowanie zbiorów ,
- 8) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
- 9) wykonywanie prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa , miesięczna i roczna),
- 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- 11) kiermasze używanych podręczników,
- 12) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- 14) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami, współpraca z rodzicami,
- 15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 45b

Nauczyciel psycholog i nauczyciel pedagog

Do zadań nauczyciela pedagoga i nauczyciela psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45c

Nauczyciel pedagog specjalny

Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 45d

Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45e

Do zadań nauczyciela logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Pracowników niepedagogicznych Liceum zatrudnia i zwalnia z pracy Prezes Zarządu Zakładu zgodnie z kodeksem pracy i wewnętrznymi aktami normatywnymi.
2. Prezes Zarządu zatrudnia pracowników obsługi w liczbie odpowiadającej potrzebom realizacji zadań statutowych.
3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w kodeksie pracy, regulaminie pracy, zakładowym układzie zbiorowym pracy i innych wewnętrznych aktach normatywnych regulujących organizację pracy pracowników niepedagogicznych Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach.

§ 47

Rodzice

Prawa i obowiązki rodziców

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Liceum.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawa określone w § 17 ust. 8 niniejszego Statutu.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) ponoszenie opłat za naukę zgodnie z umową dotyczącą odpłatności za naukę.
4. Rodzice mają prawo do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum.
5. Pomoc udzielana jest w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Rodzice otrzymują pomoc dla swoich dzieci również przy współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
7. Organizację i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określa ocenianie wewnątrzszkolne, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 47a

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Nauczyciele stwarzają przyjazną atmosferę, sprzyjającą zaangażowaniu rodziców uczniów w życie szkoły.
3. Rodzice uczniów w szkole mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w następujących formach:

- a) osobisty kontakt podczas zebrań, dni otwartych, uroczystości szkolnych itp.,
 - b) drogą mailową,
 - c) przez dziennik elektroniczny,
 - d) telefonicznie na numer szkoły;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce ucznia, także poprzez dostęp do ocen swojego dziecka;
 - 9) wsparcia wychowawcy, psychologa, pedagoga i innych specjalistów;
 - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 12) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka;
 - 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - a) udział w spotkaniach z wychowawcą klasy,
 - b) w miarę potrzeb indywidualny kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - c) systematyczne odczytywanie informacji w dzienniku elektronicznym; korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.
 - 5) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach ucznia;
 - 6) usprawiedliwianie u wychowawcy klasy każdej nieobecności w formie pisemnej, w terminie 3 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, o ile rodzic nie przestał usprawiedliwiania ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
 - 7) w sytuacji zwalniania ucznia z lekcji, przekazanie informacji wychowawcy w formie pisemnej;
5. Spotkania z rodzicami uczniów, organizowane w formie zebrań ogólnych oraz spotkań indywidualnych, odbywają się zgodnie z terminarzem. Nauczyciele nie przyjmują i nie udzielają informacji rodzicom uczniów w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru na przerwie.
6. Rodzice uczniów na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną powinni być poinformowani o przewidywanych ocenach.

§ 47b

Internat

1. Liceum prowadzi Internat, który jest integralną częścią Szkoły.
- 1a. Internat może prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Internat zapewnia uczniom zakwaterowanie, całodobową opiekę, wyżywienie, warunki do nauki, pokój dla chorych.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Internacie wynosi do 35 wychowanków.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo co najmniej 49 godzin zegarowych
5. W Internacie może być zatrudniony wychowawca dyżurujący w godzinach nocnych.
6. Uczniowie zamieszkujący w Internacie zobowiązani są do pokrycia części kosztów pobytu w Internacie zgodnie z zawartą umową.
7. Dyrektor Szkoły za zgodą osoby prowadzącej może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za pobyt w Internacie:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach

8. Szczegółową organizację życia w Internacie, prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności Internatu określa Regulamin Internatu.
9. Do kierowania Internatem powołany jest Kierownik Internatu, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
10. Do obowiązków Kierownika Internatu należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym Internatu,
 - 3) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, w tym nauki,
 - 4) systematyczna kontrola zajęć wychowawców Internatu i udzielanie im odpowiedniego instruktażu,
 - 5) nadzór nad działalnością Internatu.
11. Szczegółowe obowiązki Kierownika Internatu określa zakres czynności Kierownika Internatu ustalony przez Dyrektora Szkoły.
12. Do sprawowania opieki wychowawczej nad wychowankami powoływani są wychowawcy Internatu.
13. Do obowiązków wychowawcy Internatu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych jego opiece,
 - 2) zapewnienie opieki powierzonym wychowankom oraz poszanowanie godności osobistej wychowanka,
 - 3) realizowanie zadań wynikających z planu opiekuńczo-wychowawczego Internatu,
 - 4) stworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 5) utrzymywanie ścisłego kontaktu z wychowawcami klas, nauczycielami Szkoły i rodzicami,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Internatu
 - 7) czuwanie nad postępami wychowanków w nauce
 - 8) udzielanie pomocy w przezwycięzaniu niepowodzeń szkolnych i osobistych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanka,
 - 9) inspirowanie i wspomaganie działań wychowanków,
 - 10) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w Internacie,
 - 11) czuwanie nad higieną osobistą, zbiorową wychowanków oraz ładem i porządkiem w pomieszczeniach w których przebywa młodzież,
 - 12) wdrażanie młodzieży do poszanowania mienia społecznego organizując prace społeczne na rzecz Internatu i Liceum,
 - 13) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu Internatu przez wychowanków,
 - 14) uczestniczenie w ogólnych zebraniach uczniów, mieszkańców Internatu, zebraniach samorządu Internatu i zebraniach swojej grupy,
 - 15) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
 - 16) ustalanie wniosków do dalszej pracy w celu eliminowania trudności wychowawczych oraz podnoszenia efektywności pracy opiekuńczo-wychowawczej.
14. O przyjęcie do Internatu może ubiegać się uczeń mieszkający poza miejscowością, w której znajduje się Szkoła zgodnie z Regulaminem Internatu.
15. Do Internatu przyjmowani są uczniowie na podstawie podania złożonego w sekretariacie Szkoły i umowy zawartej z rodzicami.
16. Podanie zawiera:
 - 1) dane osobowe ucznia,
 - 2) oświadczenie rodzica o aktualnym stanie zdrowia ucznia.
17. Uczniowie korzystający z Internatu są ewidencjonowani w Księdze wychowanków, do której wpisuje się imię i nazwisko ucznia, datę i miejsce urodzenia, numer Pesel, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy ich zamieszkania, datę przyjęcia wychowanka i przyczynę skreślenia z listy wychowanków.

VII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI LICEUM

§ 48

1. Podstawowym źródłem finansowania działalności Liceum są:
 - 1) dotacje;
 - 2) czesne wpłacane w miesięcznych ratach, zgodnie z umową dotyczącą odpłatności za naukę,
 - 3) inne wpływy.
 - 4) opłata za korzystanie z Internatu.
 - 5) opłaty za dodatkowe usługi edukacyjne,
 - 6) projekty unijne.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Osoba prowadząca Liceum może mu nadać imię na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Liceum ma prawo do własnego ceremoniału.
4. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, następującej treści:
**„Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu
ZDZ w Kielcach”**
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
6. Treści zawarte w niniejszym Statucie mogą być aktualizowane stosownie do potrzeb i sytuacji Liceum. Wszelkie zmiany wymagają formy postępowania przyjętej przy jego uchwaleniu.
5. Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 72. Pułku Piechoty w Radomiu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach został opracowany na podstawie Statutu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach i przyjęty przez Zarząd Zakładu na mocy Uchwały nr 48/2019 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 25 września 2019 r. z mocą obowiązującą od dnia nadania i zmieniony na mocy: Uchwały nr 8/2020 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 27 lutego 2020 r., Uchwał nr 31 i 32/2020 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 25 sierpnia 2020 r., Uchwały nr 30/2022 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 25 sierpnia 2022 r., Uchwały nr 42 /2022 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 20 grudnia 2022 r., Uchwały nr 7/2024 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 29 lutego 2024 r., Uchwały nr 35/2024 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 25 września 2024 r., Uchwały nr 5/2025 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 20 lutego 2025 r., Uchwały nr 40/2025 Zarządu Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z dnia 24 września 2025 r.

Wiceprezes Zarządu

mgr inż. Dariusz Wątroba