

STATUT

VI Liceum

Ogólnokształcącego

im. Jarosława Dąbrowskiego

w Częstochowie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1.1. szkole – należy przez to rozumieć VI Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
 - 1.2. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
 - 1.3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych VI Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
 - 1.4. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, bądź prawnych opiekunów uczniów VI Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie,
 - 1.5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkoły,
 - 1.6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Częstochowa na prawach powiatu,
 - 1.7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę VI Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści:

*VI Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego
w Częstochowie
ul. Łukasińskiego 40,
tel./fax.034 323 11 63
NIP 949-08-87-735, Regon 000715779*

ponadto pieczęciami: okrągłą małą i dużą z orłem w koronie z napisem:

*VI Liceum Ogólnokształcące
im. Jarosława Dąbrowskiego
w Częstochowie*

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

§ 4

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 5

1. Szkoła posiada własną stronę internetową: <http://www.6liceum.com.pl>.
2. Adres e-mail: lo6@edukacja.czestochowa.pl.

§ 6

1. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Częstochowie przy ul. Łukasińskiego 40.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 1.2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
 - 1.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
 - 1.1. właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 1.2. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 1.3. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami,
 - 1.4. organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocniczych,
 - 1.5. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów m.in. przez realizowanie różnych, w tym indywidualnych, programów nauczania oraz umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie.

§ 9

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła ma zainstalowany w pracowni komputerowej i multimedialnej program zabezpieczający przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
3. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozalekcyjnych – opiekunowie lub upoważnieni przez dyrektora przedstawiciele rodziców.
5. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podczas przerw opiekę nad młodzieżą sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele.

§ 10

1. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki.
2. Rada Pedagogiczna uchwała program wychowawczy i program profilaktyki po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

1. Ocenianie ucznia odbywa się w szkole na zasadach określonych w regulaminie oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego stanowią integralną część niniejszego Statutu.

§12

1. Kształcenie jest bezpłatne i trwa trzy lata zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła daje wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 13

1. W liceum organizowane jest kształcenie w oddziałach z przedmiotami nauczania w zakresie rozszerzonym: biologia – chemia – fizyka i astronomia, matematyka – informatyka, język polski – język angielski – język niemiecki, historia – wiedza o społeczeństwie, geografia.
2. W szkole funkcjonuje biblioteka.
3. Liceum posiada centrum multimedialne z dostępem do Internetu. Centrum dostępne dla uczniów i nauczycieli zlokalizowane jest w bibliotece szkolnej.
4. Kandydaci do szkoły przyjmowani są w oparciu o zasady rekrutacji określone corocznie w zarządzeniu KO w Katowicach.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 5.1. sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 5.2. kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 5.3. kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Samorząd Uczniowski,
 - 1.4. Rada Rodziców.

§ 15

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1.1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 1.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
 - 1.3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 1.4. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 1.5. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 1.6. do 15 czerwca przedstawienie, do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania oraz podanie go do publicznej wiadomości,
 - 1.7. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 1.8. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły,
 - 1.9. wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

- dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
- 1.10. możliwość na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki i wyznaczanie nauczyciela – opiekuna,
 - 1.11. możliwość tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych oraz, na wniosek zespołu, powoływanie przewodniczących zespołów,
 - 1.12. wyznaczanie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 1.13. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - 1.14. przedstawianie Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją,
 - 1.15. przedstawianie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - 1.16. udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

§ 16

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1.1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 1.2. realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 1.3. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 1.4. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 1.5. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 1.6. właściwe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i jako kierownik zakładu pracy:
 - 1.1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 1.2. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 1.3. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 1.4. realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. W zakresie organizacji szkoły dyrektor:
 - 1.1. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 1.2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 1.3. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - 1.4. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu im niezbędnych warunków.

§ 19

1. Dyrektor w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
 - 1.1. zarządza majątkiem szkolnym,
 - 1.2. dysponuje środkami finansowymi szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 1.3. organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły,
 - 1.4. organizuje przegląd stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych i budowlanych,
 - 1.5. organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.

§ 20

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły (po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego), który zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczo-administracyjnej zgodnie z podziałem czynności.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej wyłącznie w części dotyczącej jego działalności.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje szkolny zestaw programów i podręczników, na co najmniej trzy lata. Ustalenie odbywa się drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców, która jest samorządnym organem reprezentującym rodziców, współpracującym z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim.
2. Rada Rodziców wybierana jest na pierwszym zebraniu rodziców w wyborach tajnych. Do Rady Rodziców, wchodzi jeden przedstawiciel klasy.
3. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców opiniuje szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyki oraz szkolny zestaw programów i podręczników, na co najmniej trzy lata.
5. Przedstawiciel Rady Rodziców może brać udział w pracach komisji, jeżeli rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie zgłoszą zastrzeżenia co do rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub z zachowania.

§ 23

1. Młodzież ma prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Samorządu Uczniowskiego, który może przedstawić Radzie Pedagogicznej, dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 1.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 1.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań ,
 - 1.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 1.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i nauczycielamiprawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, po wcześniejszym uzyskaniu zgody zainteresowanego nauczyciela.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdza dyrektor szkoły w zakresie jego zgodności ze statutem.

§ 24

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły.
2. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.
3. W szczególności organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Dyrektor szkoły informuje:
 - 4.1. Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub przy pomocy poczty elektronicznej,
 - 4.2. Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
 - 4.3. Samorząd Uczniowski – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekunów samorządu.
5. Rada Pedagogiczna informuje:
dyrektora szkoły – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela rady,
Samorząd Uczniowski – za pośrednictwem opiekunów samorządu.
6. Samorząd uczniowski informuje:
dyrektora szkoły – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły bądź za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
Radę Pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
Radę Rodziców – za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców informuje:
dyrektora szkoły – podczas zebrań Rady Rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
Radę Pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej.
Samorząd Uczniowski – poprzez opiekunów samorządu uczniowskiego.

§ 25

1. Spory między organami wymienionymi w § 14 pkt. 2 – 4 rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
3. Spory między dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja szkoły.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 27

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów maturalnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1.IX do 31. VIII roku następnego
3. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna do 15 I, klasyfikacja roczna lub końcowa zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Średnia liczba uczniów w klasach, powinna wynosić od 30 do 36 uczniów.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, średnia liczba uczniów w oddziale szkolnym może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 29

1. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Niektóre zajęcia edukacyjne, m.in. języki obce, wychowanie fizyczne, technologia informacyjna, informatyka są organizowane w grupach oddziałowych bądź międzyoddziałowych. Grupy międzyoddziałowe tworzone z języków obcych muszą uwzględniać poziom umiejętności uczniów. Zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowych, liczących od 10 do 24 uczniów.
3. W grupach mogą być także organizowane zajęcia edukacyjne (nie więcej niż ich połowa) z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej powinna wynosić co najmniej 10 osób, a w zespołach liczących ponad 26 uczniów następuje podział na grupy.

§ 30

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 31

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:
gromadzenie, aktualizowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
realizacja międzyprzedmiotowej ścieżki czytelniczej i medialnej,
kompletowanie taśmoteki i wideoteki,
5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 5.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 5.2. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie umiejętności uczenia się,
 - 5.3. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 5.4. realizacja zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego zgodnie z planem nauczania.
6. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
 - 6.1. korzystanie z nich w czytelnicy,
 - 6.2. wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 6.3. przekazywanie do pracowni.
7. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.
9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek do końca maja każdego roku szkolnego rozliczyć się z wypożyczonych woluminów.
10. Liceum posiada centrum multimedialne z dostępem do Internetu.
11. Centrum zlokalizowane jest w bibliotece szkolnej i jest ono dostępne dla uczniów i nauczycieli w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 33

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi.

§ 34

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1.1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 1.2. rzetelnie i na bieżąco wypełniać dokumentację szkolną: dzienniki lekcyjne oraz dokumenty związane z dziennikiem elektronicznym,
 - 1.3. posiadać opracowany indywidualnie dla każdego poziomu nauczania plan wynikowy oraz system oceniania przedmiotowego, który jest zgodny z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
 - 1.4. na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 1.5. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 1.6. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 1.7. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 1.8. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 1.9. do ustalenia sposobów zorganizowania i przeprowadzenia badania wyników nauczania,
 - 1.10. do sprawowania opieki koleżeńskiej nad nauczycielem rozpoczynającym pracę w szkole,
 - 1.11. do współdziałania w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 35

1. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania dydaktyczne:
 - 1.1. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 1.2. odpowiada, za jakość i wyniki pracy,

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

- 1.3. wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów,
- 1.4. bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów,
- 1.5. inspiruje i wspomaga uczniów w samodzielnej pracy wykraczającej poza treści programowe,
- 1.6. tworzy warunki wspomagające rozwój umysłowy ucznia,
- 1.7. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
2. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania wychowawcze i opiekuńcze:
 - 2.1. odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2.2. reaguje na wszelkie dostrzeżone zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - 2.3. zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się,
 - 2.4. pełni przed lekcjami i po lekcjach oraz w czasie przerw dyżur nauczycielski zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - 2.5. zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, ustala cel pobytu a w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły,
 - 2.6. zawiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 2.7. wspiera rozwój psychiczny uczniów,
 - 2.8. udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb ucznia,
 - 2.9. tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2.10. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 2.11. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów,
 - 2.12. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2.13. podejmuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące uczniów,
 - 2.14. współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 2.15. uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów,
 - 2.16. organizuje indywidualną opiekę dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów dotkniętych trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi,
 - 2.17. utrzymuje kontakt z rodzicami, szczególnie w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia i metod ich zaspokojenia, włączenia rodziców w życie szkoły, informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 36

1. Nauczyciel podnosi swoje kwalifikacje poprzez:
 - 1.1. wzbogacanie swoich umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej,
 - 1.2. współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie ustalenia sposobu realizacji programów nauczania, korelacji treści programów nauczania,
 - 1.3. uczestnictwo w organizowanych w ramach szkoły programów doskonalenia zawodowego.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniając także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 30 ust.1

§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły
3. Posiedzenia zespołu przedmiotowego są protokołowane a protokoły na końcu roku szkolnego są przekazywane wicedyrektorowi,
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 4.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 4.2. korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 4.3. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- 4.4. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4.5. współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych,
- 4.6. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 4.1. poznania nowo przyjętych uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz warunków środowiskowych,
 - 4.2. inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski,
 - 4.3. współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - 4.4. współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności i potrzeb uczniów,
 - 4.5. prowadzenia godzin z wychowawcą według ustalonej tematyki,
 - 4.6. informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole,
 - 4.7. zapoznania rodziców i wychowanków z **ocenianiem wewnątrzszkolnym**, regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminem przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - 4.8. wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
 - 4.8.1. założenie i prowadzenie dzienników lekcyjnych(papierowego i elektronicznego) oraz arkuszy ocen,
 - 4.8.2. kontrola frekwencji uczniów,
 - 4.8.3. wypisywanie opinii uczniów oraz świadectw,
 - 4.8.4. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym
 - 4.8.5. opracowywanie sprawozdań śródrocznych i końcoworocznych.
5. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - 5.1. ustala tematykę zajęć wychowawczych wraz z zespołem uczniowskim,
 - 5.2. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym,
 - 5.3. w określonych przypadkach zapoznaje się z opinią lekarską dotyczącą ucznia i współpracuje z pielęgniarką szkolną,
 - 5.4. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 5.4.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 5.4.2. wspólnego rozwiązania problemów wychowawczych,
 - 5.4.3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5.5. kontaktuje się z rodzicami uczniów w następujących formach:
 - 5.5.1. zebranie rodziców, (co najmniej 3 razy w roku) w celu przekazania informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i sprawach dotyczących klasy i szkoły,
 - 5.5.2. zebranie informacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych (wrzesień) i klas maturalnych (wrzesień),
 - 5.5.3. kontakty indywidualne w szczególnych przypadkach np. trudności wychowawcze, kłopoty z nauką, zła frekwencja na zajęciach,
 - 5.5.4. kontakt drogą elektroniczną,

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

- 5.6. wyraża zgodę na uczestnictwo wychowanków w zawodach sportowych i obronnych, imprezach kulturalnych.
6. Dopuszcza się zmianę wychowawcy, na wniosek rodziców, po wyczerpaniu środków mediacyjnych Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
 - 6.1. Tryb postępowania w wypadku propozycji zmiany wychowawcy:
 - 6.1.1. rodzice składają na piśmie wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy
 - 6.1.2. pod wnioskiem podpisy musi złożyć co najmniej 3/4 (75%) rodziców danej klasy,
 - 6.1.3. dyrektor szkoły w oparciu o złożony wniosek po konsultacji z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi podejmuje decyzję o ewentualnym odwołaniu wychowawcy klasy.

§ 40

1. W realizacji zadań wychowawczych członkowie Rady Pedagogicznej mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 2.1. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2.2. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2.3. organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i przekazywanie informacji ułatwiających młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2.4. działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 2.5. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 2.6. koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów na terenie szkoły,
 - 2.7. współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszanie regulaminu lub prawa),
 - 2.8. poradnictwo dla młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - 2.9. pedagogizacja rodziców,
 - 2.10. rozstrzyganie spraw spornych budzących emocje i konflikty wśród uczniów,
 - 2.11. pomoc uczniom w rozwijaniu zamiłowań i uzdolnień,
 - 2.12. gromadzenie informacji o edukacyjnych losach absolwentów.
3. Pedagog w realizacji swoich zadań jest służbowo podporządkowany wicedyrektorowi.

§ 41

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi otrzymują szczegółowy wykaz obowiązków załączony do akt pracownika.
3. Do obowiązków pracowników administracyjno-obslugowych należy również:
 - 3.1. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, ustalanie celu pobytu a w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły,
 - 3.2. zawiadamianie wicedyrektora dyżurnego lub dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 42

1. Każdy pracownik szkoły, na jej terenie, jest zobowiązany do noszenia identyfikatorów.
2. Każda osoba, chcąc wejść na teren szkoły jest zobowiązana do wpisania się w specjalną książkę wejść i wyjść, która znajduje się na portierni szkoły. Osoba taka dostaje plakietkę z napisem „gość”.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły.

§ 43

1. Uczeń przebywający w szkole pozostaje pod opieką nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, a także w czasie przerw i wycieczek.
2. Uczniowie szkoły mają prawo do:
 - 2.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2.2. zapoznania się z programem nauczania i stawianymi przez szkołę wymaganiami,
 - 2.3. zapoznania się ze szczegółowym opisem wymagań, kryteriów oceniania oraz form przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 2.4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
 - 2.5. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2.6. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2.7. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dóbr innych osób,
 - 2.8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 2.9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnej z ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz z ocenianiem przedmiotowym,
 - 2.10. motywowanej, obiektywnej i jawnej oceny z zachowania, zgodnej ze szkolnymi kryteriami,
 - 2.11. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 2.12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, za zgodą lub pod opieką nauczycieli,
 - 2.13. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych, ferii i wakacji,
 - 2.14. informacji o terminach i zakresie sprawdzianów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem, że:
 - 2.14.1. w jednym dniu może odbywać się tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
 - 2.14.2. sprawdziany niezapowiedziane (tzw. kartkówka), mogą obejmować tylko materiał związany z 3 ostatnimi tematami lekcji.
 - 2.15. informacji o przewidywanych ocenach:
 - 2.15.1. z tygodniowym wyprzedzeniem przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o proponowanych przez nauczycieli ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 2.15.2. z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem przed zakończeniem zajęć śródrocznych lub rocznych, o grożącej ocenie niedostatecznej, a także o nagannej ocenie z zachowania.
 - 2.16. podejmowania decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii, etyki. Jeżeli uczniowie są niepełnoletni, decyzję taką podejmują rodzice, prawni opiekunowie ucznia.
3. Uczniowie niepełnoletni nie biorą udziału w zajęciach wdz, jeśli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ucznia w zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wdz, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z zajęć.
5. Uczennice w ciąży mają prawo do szczególnej opieki zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Pedagogiczną. Mają także prawo do urlopu macierzyńskiego.

§ 44

1. Uczniowie szkoły mają przywilej:
 - 1.1. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 1.2. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 1.3. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 1.4. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych.

§ 45

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1.1. na terenie szkoły posiadać w widocznym miejscu identyfikator z aktualnym zdjęciem, umożliwiającym identyfikację ucznia,
 - 1.2. właściwego – kulturalnego zachowania się na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 1.3. systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowania się do lekcji,
 - 1.4. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, wykonywania polecenia nauczyciela, zachowywać podczas lekcji należyta uwagę, zabierać głos na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
 - 1.5. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach wg ustaleń oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 1.6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 1.7. powstrzymywania się od zachowań agresywnych, używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 1.8. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i klasie,
 - 1.9. przestrzegania bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 1.10. noszenia schludnego i odpowiedniego stroju: w stonowanych, nie jaskrawych kolorach, bez nadmiernego odsłaniania ciała, tj. bez nadmiernych dekoltyw i odsłoniętych innych partii ciała, w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów – obowiązuje strój galowy – utrzymany w kolorystyce biało-czarnej lub biało-granatowej (dla dziewcząt czarna, granatowa spódnica o odpowiedniej długości nie krótszej niż do połowy uda lub damski garnitur, dla chłopców garnitur), dopuszcza się lekki stonowany makijaż (puder i tusz do rzęs) oraz biżuterię nierzucającą się w oczy,
 - 1.11. noszenia obuwia zmiennego w okresie od 1 X do 30 IV. Buty powinny być na nieślizgającej się podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa wprowadza się zakaz chodzenia po szkole w szpilekach, kłapkach typu japonki, kozaczkach itp.
 - 1.12. przestrzegania regulaminu pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki szkolnej i bhp,
 - 1.13. realizowania zaleceń i zarządzeń Rady Pedagogicznej, dyrektora szkoły i nauczycieli,
 - 1.14. nie blokowania ciągów komunikacyjnych (siedzenie na schodach, parapetach okiennych, korytarzach itp.).
2. Na terenie szkoły obowiązują następujące zakazy:
 - 2.1. zakaz palenia tytoniu,
 - 2.2. zakaz picia alkoholu,
 - 2.3. zakaz używania środków odurzających ,
 - 2.4. zakaz używania urządzeń rejestrujących dźwięki i obraz bez uzyskania zgody dyrektora szkoły,
 - 2.5. zakaz noszenia czapek oraz kapturów.
3. Konsekwencje nieprzestrzegania powyższych postanowień przez ucznia:
 - 3.1. jeżeli uczeń nie posiada w danym dniu identyfikatora, zobowiązany jest do zakupienia jednodniowego identyfikatora zastępczego w cenie 1 zł. Opłata ta zostaje przekazana na konto środków specjalnych za potwierdzeniem wpłaty. Na identyfikatorze zastępczym uczeń ma obowiązek natychmiastowego wpisania swojego imienia i nazwiska oraz aktualnej daty.
 - 3.2. jeżeli identyfikator zostanie zgubiony lub zniszczony uczeń ma obowiązek wykupić nowy w cenie 10 zł. Jeżeli uczeń mimo zwróconej uwagi przez nauczyciela nie posiada identyfikatora, nauczyciel ma obowiązek wpisać uwagę do dziennika
 - 3.3. w przypadku używania na lekcji przez ucznia telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon (inne urządzenie elektroniczne), przekazać go do sekretariatu szkoły i poinformować o tym fakcie wychowawcę. Telefon (inne urządzenie elektroniczne) odbiera z sekretariatu rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - 3.4. w przypadku nie używania obuwia zmiennego uczeń może być ukarany po wcześniejszym poinformowaniu rodziców lub prawnych opiekunów obowiązkiem sprzątnięcia terenu szkoły lub dostarczeniem środków czystości.

§ 46

1. W szkole nagradza się ucznia za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - 1.2. reprezentowanie szkoły na olimpiadach i konkursach oraz zawodach sportowo-obronnych,
 - 1.3. wyróżniającą działalność i pracę społeczną w szkole oraz w organizacjach społecznych, charytatywnych, kulturalnych,
 - 1.4. wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 2.1. pochwałą i dyplomem wychowawcy klasy,
 - 2.2. pochwałą i dyplomem dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 - 2.3. nagrodą rzeczową,
 - 2.4. listem pochwalnym skierowanym do rodziców lub prawnych opiekunów ucznia .

§ 47

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu uczeń podlega określonym sankcjom, każdorazowo odnotowanym w dzienniku lekcyjnym.
2. Uchwała się rodzaje stosowanych sankcji w następującej kolejności:
 - 2.1. upomnienie wychowawcy klasy indywidualnie,
 - 2.2. rozmowa ostrzegawcza z pedagogiem szkolnym,
 - 2.3. rozmowa z dyrektorem szkoły,
 - 2.4. rozmowa w obecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Jeżeli uczeń zostanie złapany na picciu alkoholu lub jest podejrzany o to, że przyszedł do szkoły pod wpływem alkoholu, następuje natychmiastowe wezwanie rodziców, prawnych opiekunów (przy uczniach niepełnoletnich) oraz wezwanie policji celem zbadania ucznia alkomatem.
4. Po wyczerpaniu środków zaradczych przewidzianych w Statucie Szkoły, uczeń, który nie ukończył 18 roku życia może zostać przeniesiony do równoległego oddziału bądź innej szkoły. Przeniesienie następuje decyzją Rady Pedagogicznej, po poinformowaniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 48

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może dotyczyć osoby pełnoletniej, która łamie założenia statutu szkoły, a w szczególności:
 - 1.1. opuściła bez usprawiedliwienia więcej niż 50% godzin lekcyjnych, do klasyfikacji śródrocznej i rocznej
 - 1.2. psychicznie i fizycznie znęca się nad innymi,
 - 1.3. rozprowadza lub zażywa narkotyki,
 - 1.4. spożywa alkohol na terenie szkoły,
 - 1.5. udowodniono jej udział w przestępstwach lub wykroczeniach,
 - 1.6. notorycznie łamie zasady Statutu Szkoły w zakresie obowiązków ucznia.
2. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na mocy uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela liceum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor przed podjęciem decyzji o skreśleniu z listy uczniów konsultuje się z pedagogiem szkoły oraz zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, a także Rady Rodziców.

§ 49

1. O skreśleniu z listy uczniów dyrektor powiadamia rodziców pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
2. O pozostałych działaniach podjętych wobec ucznia rodziców informuje osobiście lub pisemnie wychowawca klasy w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
3. Od sankcji wymienionych w § 47- 48 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od daty powiadomienia.
4. Od decyzji skreślenia z listy uczniów uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty powiadomienia.

5. Wychowawca klasy prowadzi ewidencję określonych działań wobec wychowanków w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział VII

Ocenianie wewnętrzne

§ 50

1. Celem oceniania wewnętrznego jest określenie zasad, które ułatwią uczniom opanowanie wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, a także pomogą rozpoznać uzdolnienia ucznia i stymulować jego rozwój intelektualny oraz przygotować do oceniania zewnętrznego poprzez stosowanie porównywalności ocen.

§ 51

1. Ocenianie wewnętrzne stanowi integralną część Statutu VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie.
2. Dokument został opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542 z późn. zmianami).

§ 52

1. Ocenianie wewnętrzne ma zapewnić uczniowi:
 - 1.1. bieżące, śródroczne, roczne rozpoznanie jego osiągnięć w stosunku do wymagań programowych wynikających ze szczegółowej analizy obowiązującej podstawy programowej,
 - 1.2. systematyczne dokumentowanie jego osiągnięć,
 - 1.3. motywowanie do samorozwoju,
 - 1.4. wyrobienie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - 1.5. uświadomienie sukcesów i braków,
 - 1.6. ukierunkowanie samodzielnej pracy i doskonalenie metod kształcenia,
 - 1.7. aktywne uczestnictwo w procesie oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma zapewnić nauczycielowi:
 - 2.1. ocenę poziomu nauczania,
 - 2.2. korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,
 - 2.3. współpracę w osiągnięciu celów programowych,
 - 2.4. modyfikację celów i programów kształcenia.
3. Ocenianie wewnętrzne ma zapewnić rodzicowi:
 - 3.1. znajomość wymagań stawianych dzieciom,
 - 3.2. indywidualną i zbiorową informację o osiągnięciach i postępach dzieci (konsultacje indywidualne, zebrania z rodzicami, rozmowy telefoniczne, adnotacje w zeszycie ucznia i w dzienniku).

§53

1. Celem oceniania wewnętrznego jest:
 - 1.1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 1.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 1.3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 1.4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 1.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1. Zasady oceniania:

- 1.1. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 1.2. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i frekwencji na zajęciach lekcyjnych oraz sposobach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 1.3. oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 1.4. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić szczegółowo ocenę z pracy pisemnej,
- 1.5. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić, uwzględniając aktywność ucznia na lekcji, obecności itp.,
- 1.6. nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się,
- 1.7. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 1.8. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- 1.9. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 1.10. dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
- 1.11. w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony",
Zwolnienie ucznia odbywa się na wniosek rodzica, prawnego opiekuna, który kieruje prośbą do dyrektora szkoły, nie później niż do dnia 30 IX, jeżeli zwolnienie ma dotyczyć całego roku, bądź I semestru oraz nie później niż do 31I, jeżeli zwolnienie obejmuje II semestr,
- 1.12. rodzic, prawny opiekun, może zwolnić ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji, potwierdzając to odpowiednim dokumentem i biorąc całkowitą odpowiedzialność za dziecko w tym czasie,
- 1.13. dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony",
- 1.14. uczeń reprezentujący szkołę na zawodach szkolnych może mieć podwyższoną ocenę z wychowania fizycznego o jeden stopień. Uczeń, który dodatkowo uprawia dyscyplinę sportową np. w klubie sportowym niezwiązanym ze szkołą może mieć podwyższoną ocenę z wf,
- 1.15. nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem, stwarzając w ten sposób lepsze warunki do jego samorozwoju,
- 1.16. uczniowie są oceniani systematycznie według znanych im kryteriów zawartych w ocenianiu przedmiotowym,
- 1.17. nauczyciele stosują różnorodne formy i metody oceniania,
- 1.18. nauczyciele propagują wśród uczniów postawę samooceny własnych postępów i osiągnięć,
- 1.19. nauczyciele prowadzą dokumentację postępów ucznia. Prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

§ 55

Organizacja oceniania

1. Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu ustala nauczyciel danego przedmiotu na podstawie ocen częściowych. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego podczas:
 - 2.1. klasyfikacji śródrocznej, odbywającej się do 15 stycznia
 - 2.2. klasyfikacji rocznej, odbywającej się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Co najmniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują w formie ustnej ucznia i za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych
5. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną na zasadach określonych w punkcie 1i 2 § 57
6. Ostateczny termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych określa dyrektor szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z zasadami określonymi w § 58
9. Uczeń może być niesklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Postępowanie w takim przypadku określają zasady zawarte w § 59.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
11. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn zmienia klasę lub przenosi się z innej szkoły, zdaje egzamin klasyfikacyjny. (§ 59 i § 61)
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wcześniejsze wystawienie ocen klasyfikacyjnych. Umotywowany wniosek o wcześniejsze wystawienie ocen składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne, by uczestniczyć w olimpiadach, turniejach, konkursach lub zawodach, może być zwolniony z odpowiedzi z przedmiotów, które przypadają bezpośrednio dzień po dniu.
14. Podstawę do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej stanowią:
 - 14.1. co najmniej 50% obecności na zajęciach oraz;
 - 14.2. co najmniej **3** oceny z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu jednej godziny tygodniowo;
 - 14.3. co najmniej **4** oceny z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu dwóch godzin tygodniowo;
 - 14.4. co najmniej **5** oceny, z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu trzech godzin tygodniowo;
 - 14.5. co najmniej **6** ocen z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu czterech godzin tygodniowo;
 - 14.6. co najmniej **7** ocen z obowiązkowych form aktywności w przypadku zajęć, które realizowane są w ciągu pięciu lub więcej godzin tygodniowo;
15. Zwrot ocenionych prac pisemnych powinien odbywać się nie później niż po upływie dwóch tygodni od daty sprawdzianu.

§ 56

Sposoby /formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, kartkówek, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji, oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

- 1.1. odpowiedź ustna – obejmuje do 3 ostatnich tematów lekcyjnych lub z ustalonego przez nauczyciela zakresu materiału wiążącego się z omawianym zagadnieniem
- 1.2. kartkówka – odpowiedź pisemna związana z materiałem 3 ostatnich tematów, sprawdzająca systematyczność pracy ucznia i niewymagająca wcześniejszego zapowiadania
- 1.3. sprawdzian – odpowiedź pisemna z określonej wcześniej przez nauczyciela partii materiału, np. działu, zapowiedziana, z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem
 - 1.3.1. termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje ołówkiem do dziennika
 - 1.3.2. danego dnia może odbyć się jeden sprawdzian a w tygodniu nie więcej niż 3,
 - 1.3.3. uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w formie i terminie ustalonym z nauczycielem
 - 1.3.4. jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność usprawiedliwiona) powinien go zaliczyć w terminie i w formie uzgodnionej z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie podjął próby zaliczenia materiału w danym terminie, nauczyciel ma prawo egzekwować wiedzę na najbliższej lekcji po upływie terminu zaliczenia
 - 1.3.5. w sytuacji, kiedy uczeń był nieobecny na sprawdzianie (nieobecność nieusprawiedliwiona) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi i w wybranej formie sprawdzić przewidziane sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia
 - 1.3.6. Nauczyciel przerywa sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.
 - 1.3.7. stwierdzenie faktu odpisywania (ściągnięcia) podczas sprawdzianu jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej
- 1.4. praca klasowa – odpowiedź pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności. Obowiązują tu takie same procedury postępowania jak w przypadku sprawdzianów.
- 1.5. test sprawności fizycznej– zasady ustalają nauczyciele wychowania fizycznego uwzględniając zaangażowanie i możliwości ucznia, zgodnie z ocenianiem przedmiotowym,
- 1.6. udział w olimpiadach, konkursach i zawodach jest oceniany zgodnie z ocenianiem przedmiotowym ,
- 1.7. aktywność w pracy lekcyjnej jest oceniana adekwatnie do specyfiki danego przedmiotu na zasadach przyjętych w ocenianiu przedmiotowym,
- 1.8. uczeń zobowiązany jest być przygotowany do zajęć lekcyjnych, posiadać zeszyt przedmiotowy prowadzony na bieżąco, zestaw materiałów dydaktycznych określonych przez nauczyciela przedmiotu. Niespełnienie powyższego skutkuje oceną niedostateczną,
- 1.9. niewykonanie zadanej przez nauczyciela pracy (także podczas lekcji), może być podstawą do wystawienia częściowej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 57

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1.1. Uczeń, który chce otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną powinien:
 - 1.1.1. być obecny na wszystkich sprawdzianach i pracach klasowych lub je terminowo zaliczyć,
 - 1.1.2. mieć przynajmniej 90% frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu (ewentualne nieobecności muszą być usprawiedliwione)
 2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie spełnia warunków określonych w punkcie 1, nauczyciel może wyrazić zgodę na sprawdzenie wiadomości ucznia wg trybu określonego poniżej
 - 2.1. uczeń zdaje sprawdzian z wiadomości i umiejętności przed nauczycielem
 - 2.2. sprawdzian może mieć formę pisemną lub pisemną i ustną,
 - 2.3. z przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka, przysposobienie obronne, wychowanie fizyczne sprawdzian może mieć formę ćwiczeń praktycznych,
 - 2.4. nauczyciel przygotowuje zadania egzaminacyjne na określoną ocenę zgodnie z wymaganiami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania
 - 2.5. ocena zostaje podwyższona, jeżeli uczeń spełnił przynajmniej 90 % wymagań określonych przez nauczyciela.
 - 2.6. test lub sprawdzian musi obejmować zakres materiału na daną ocenę zawarty w programie poziomu podstawowego lub rozszerzonego danej klasy.
3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 3.1. Uczeń, ma możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, gdy spełnia następujące kryteria:

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

- 3.1.1. nie może mieć więcej niż 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- 3.1.2. respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady współżycia społecznego
- 3.2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 3.2.1 wychowawca powołuje zespół w składzie: pedagog, nauczyciel uczący w danej klasie, przedstawiciel społeczności klasowej.
 - 3.2.2 na posiedzeniu zespołu uczeń argumentuje o spełnieniu kryteriów na wyższą ocenę z zachowania lub przekonuje o zmianie swojego zachowania.
 - 3.2.3 wychowawca po wysłuchaniu opinii zespołu decyduje o ostatecznej ocenie zachowania

§ 58

Postępowanie przy zgłoszonych zastrzeżeniach do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.1.1. termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel uczący 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
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 6.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 6.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy zawarte w punktach 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 59

Postępowania w przypadku nie klasyfikowania ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2,3,4.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4.2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 4.2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 13.1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w punkcie 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4.1 - skład komisji;
 - 13.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 13.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 13.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 60

Postępowania w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. 20
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5.2 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 6.1. skład komisji;
 - 6.2. termin egzaminu poprawkowego;
 - 6.3. pytania egzaminacyjne;
 - 6.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

§61

Postępowanie przy przyjmowaniu ucznia zmieniającego typ szkoły
albo zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia zmieniającego typ szkoły albo zmieniającego klasę z różnymi przedmiotami nauczonymi w zakresie rozszerzonym na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Wniosek o przyjęcie ucznia do szkoły do klasy drugiej lub trzeciej (przyjęcie uczniów do klas pierwszych regulują odrębne przepisy) albo zmieniającego klasę powinien wpłynąć do końca zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.
3. Uzupelnienie różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie następuje na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Zmiana ustalonych wcześniej grup językowych może nastąpić za zgodą nauczycieli, wychowawcy i dyrektora szkoły, pod warunkiem zachowania równej ilości uczniów w grupie. Zmiana grup powinna nastąpić nie później niż do 15 IX.

§ 62

Obowiązująca skala ocen i kryteria ustalania ocen z przedmiotów

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustala się wg następującej skali:
 - 1.1. stopień celujący: 6;
 - 1.2. stopień bardzo dobry: 5;
 - 1.3. stopień dobry: 4
 - 1.4. stopień dostateczny: 3;
 - 1.5. stopień dopuszczający: 2;
 - 1.6. stopień niedostateczny 1.
2. W przypadku oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów(-).
3. Oceny są wpisywane do dzienników w postaci cyfr. Oceny w dzienniku nauczyciel wpisuje odpowiednim kolorem
 - 3.1. z odpowiedzi kolorem czarnym lub niebieskim,
 - 3.2. ze sprawdzianów i klasówek kolorem czerwonym,
 - 3.3. z badania wyników- kolorem zielonym.
4. Kryteria ocen:
 - 4.1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści znacznie wykraczające poza program nauczania, stanowiące efekt samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań, twórcze naukowo.
 - 4.2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści dopełniające, złożone, trudne, ważne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, wyspecjalizowane, występujące w wielu równoległych ujęciach; opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu,
 - 4.3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści rozszerzające, istotne w strukturze przedmiotu, bardziej złożone, mniej typowe aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej.
 - 4.4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawowe, najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, najbardziej przystępne, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach, bezpośrednio użyteczne.
 - 4.5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści konieczne, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, najłatwiejsze, najczęściej stosowane, niewymagające większych modyfikacji, kształtujące podstawowe umiejętności.
 - 4.6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wyżej podanych kryteriów ocen pozytywnych,
5. Opis wymagań edukacyjnych i szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w ocenianiu przedmiotowym
6. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe, religię lub etykę od średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów

§63

Frekwencja

1. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne (Ustawa o systemie oświaty z 1991 roku)
2. Na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o postępowaniu administracyjnym dyrektor powiadamia organ prowadzący o niesystematycznym uczęszczaniu na zajęcia szkolne uczniów niepełnoletnich(ponad 50 % godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu)
3. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
4. Obecność uczniów jest sprawdzana na każdej lekcji.
5. Spóźnienie spowodowane przypadkiem losowym, niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia.
6. Pozwolenie na wyjście ucznia ze szkoły w czasie godzin lekcyjnych wydaje wychowawca:
 - 6.1. na pisemny wniosek rodziców, umieszczony w zeszytce wychowawczym i potwierdzony informacją telefoniczną do sekretariatu szkoły lub wychowawcy klasy
 - 6.2. w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 - 6.3. nieprzestrzeganie tej zasady oznacza nieusprawiedliwioną nieobecność.
7. Wychowawca na wniosek nauczyciela przedmiotu, za zgodą rodziców, może urlopować na 3 dni ucznia przygotowującego się do wyższych etapów olimpiady czy konkursu(etap ogólnopolski) Odnotowuje się to w dzienniku.
8. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych, na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody wychowawcy i dyrektora szkoły.
9. Nieobecności ucznia mogą usprawiedliwiać:
 - 9.1. rodzice – pisemne usprawiedliwienie, które powinno zawierać informacje o przyczynie absencji;
 - 9.2. nauczyciele organizujący imprezy szkolne – lista zwolnionych uczniów – zaakceptowana przez wychowawcę i dyrektora szkoły powinna być wywieszona w pokoju nauczycielskim nie później niż w przeddzień imprezy;
 - 9.3. wychowawcy klas – na podstawie ustalonych wcześniej kryteriów;
 - 9.4. lekarz – w przypadku nieobecności spowodowanych chorobą (zaświadczenie lekarskie jest dołączane do blankietu usprawiedliwienia).
10. Usprawiedliwienia od rodziców, dotyczące nieobecności na pojedynczych lekcjach a dostarczone post factum, nie są akceptowane przez szkołę.
11. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj., gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
12. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły. Dotyczy to również ucznia, który uzyskał zgodę na wcześniejsze opuszczenie szkoły. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.
13. Wychowawca w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły, zaznacza wyraźnie w dzienniku godziny nieusprawiedliwione.
14. Usprawiedliwianiem nieobecności w dziennikach klasowych zajmuje się tylko wychowawca a w przypadku jego dłuższej nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.
15. Nieobecność uczniów na zajęciach usprawiedliwiają rodzice osobiście lub wpisując usprawiedliwienie do zeszytu usprawiedliwień.
16. Frekwencja uczniów na zajęciach lekcyjnych po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest zaliczana na poczet nowego półrocza lub roku szkolnego.
17. Uczniom oddelegowanym na zawody sportowe, olimpiady, konkursy, akademie nie zaznacza się nieobecności w dzienniku lekcyjnym.
18. Każdy nauczyciel zwalniający ucznia ma obowiązek wpisania odpowiedniej adnotacji do dziennika lekcyjnego

§ 64

Kryteria ocen z zachowania

1. Ocena z zachowania – uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

- 6.1. wzorowe;
- 6.2. bardzo dobre
- 6.3. dobre;
- 6.4. poprawne;
- 6.5. nieodpowiednie,
- 6.6. naganne.

7. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia bierze się pod uwagę:

- 7.1. jego kulturę osobistą, tj.:

- umiejętność przestrzegania norm współżycia społecznego,
- prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji,
- uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
- poszanowanie mienia szkoły i indywidualności drugiego człowieka
- kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

- 7.2. postawę wobec kolegów i innych osób:

- okazywanie zainteresowania i pomoc kolegom i koleżankom
- uszanowanie osobowości i indywidualności drugiego człowieka
- okazywanie szacunku innym osobom
- dbanie o właściwe relacje koleżeńskie

- 7.3. wypełnianie przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, tj.:

- pilność, systematyczność,
- sumienność, odpowiedzialność,
- punktualność,
- pozytywny stosunek do nakazów i zaleceń oraz norm i zasad obowiązujących w szkole
- przestrzeganie zasad bhp,

- 7.4. udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, tj.:

- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez klasę, szkołę,
- praca w organizacjach młodzieżowych,
- reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach, itp.,
- podejmowanie zadań niesienia pomocy innym,
- udział w pracach społeczno-użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
- dbałość o zdrowie swoje i innych osób,
- nieuleganie nałogom,
- dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu ucznia,
- dbałość o ład i porządek w otoczeniu.

- 7.5. dbałość o honor i tradycje szkoły.

Statut VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Częstochowie

Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami

- wzorowe: 22-24 pkt.
- bardzo dobre: 18 - 21 pkt.
- Dobre: 14 - 17 pkt.
- Poprawne: 10 - 13 pkt.
- Nieodpowiednie: 6 – 9 pkt.
- Naganne 0 – 5 pkt.

Przy wystawianiu oceny zachowania ucznia nie istnieje ocena wyjściowa, która podlegałaby podwyższaniu lub obniżaniu! Stopień oceny określa spełnianie przez ucznia ustalonych norm zachowania w odniesieniu do poniższych kategorii:

Kategorie zachowania podlegające ocenie punktowej na skali 0 - 6:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych
2. Kultura osobista
3. Uczestnictwo w życiu szkoły i klasy.
4. Frekwencja
 - 5-6 pkt. uczeń ma 0 – 15 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
 - 4 pkt uczeń ma 16 - 30 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
 - 3 pkt uczeń ma 31 - 45 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
 - 2 pkt uczeń ma 46 – 60 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
 - 1 pkt. uczeń ma 61 – 75 godz. nieusprawiedliwionych w semestrze
 - 0 pkt uczeń ma 76 i więcej godz. nieusprawiedliwionych w semestrze

W przypadku, gdy uczeń ma negatywny stosunek do obowiązku szkolnego i niską frekwencję 76 i więcej godzin nieusprawiedliwionych nie może reprezentować szkoły w różnego rodzaju konkursach i zawodach.

§ 65

1. Ocenianie wewnętrzne wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Zmiany i uzupełnienia w wewnętrznym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.
3. Integralną częścią oceniania wewnętrznego jest ocenianie przedmiotowe, którego treść nie może być sprzeczna z zasadami zawartymi w tym dokumencie.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe.

§ 66

1. Szkoła używa tablic oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Szkoła posiada własny sztandar.

§ 68

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Projekt zmian w statucie przygotowuje powołana przez dyrektora komisja statutowa.
2. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o zmianie statutu.
3. Zmiana wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej
VI Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego
w Częstochowie
w dniu 18 kwietnia 2011 r.