

Statut
V Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Mickiewicza
w Częstochowie

Podstawa prawna

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) – art. 98-99.

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) – art. 322.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia - Dz.U. 2018 poz. 467.

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – Dz. U. z 2016 r. poz. 283.

Preambuła

Statut V Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie stanowi zbiór przepisów opartych na obowiązującym prawie, dotyczącym organizacji, zakresu i sposobu działania szkoły, w której kształcenie ogólne i wychowanie tworzy programowo spójną całość i stanowi fundament wszechstronnego wykształcenia młodzieży przygotowanej do efektywnego uczenia się przez całe życie.

Rozdział	Nazwa	Strona
1	Nazwa i typ szkoły	2
2	Cele i zadania szkoły	3
3	Organy szkoły	5
4	Organizacja pracy szkoły	11
5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	13
6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ...	29
7	Uczniowie szkoły	47
8	Przyjmowanie uczniów do szkoły	57
9	Bezpieczeństwo	58
10	Postanowienia końcowe	59

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.1. V Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie jest szkołą publiczną.

2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

- 1) na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy;
- 2) pieczęć podłużna z nazwą szkoły, adresem, numerem NIP i REGONEM.

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć V Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Częstochowie;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w V Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Częstochowie
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w V Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Częstochowie;

§ 2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową – posiada zdolność prawną w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.

2. Mienie szkoły jest mieniem komunalnym, będącym w zarządzie liceum.
3. Dyrektora liceum powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

§ 4.1 W szkole prowadzone są od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie;

2. V Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej (zgodnie z ramowym planem nauczania) pozwala osiągnąć wykształcenie średnie umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
3. do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego V Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie;
4. V Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Częstochowie o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum (zgodnie z ramowym planem nauczania) pozwala osiągnąć wykształcenie średnie umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 5. Uczeń podejmując naukę w V LO oraz jego rodzice z chwilą podjęcia przez dziecko nauki w V LO przyjmują warunki zawarte w niniejszym statucie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.

2. Cele szkoły:

- 1) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego uczniów uwzględniając indywidualne uzdolnienia, zainteresowania oraz predyspozycje psychiczne uczniów;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
- 3) umożliwienie uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 4) indywidualizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej i pomoc w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 7) kierowanie samodzielną pracą uczniów, tak by ułatwić im osiągnięcie wyników umożliwiających kontynuowanie dalszego kształcenia zgodnie z ich zainteresowaniami;
- 8) przygotowanie uczniów do efektywnego uczenia się we współczesnym świecie i przez całe życie;
- 9) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz świadomości zagrożeń związanych z nieodpowiedzialnym korzystaniem z tych technologii;
- 10) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 11) kształcenie i wychowanie uczniów w duchu patriotyzmu, poszanowaniu drugiego człowieka, tolerancji, postawy przedsiębiorczości, uczciwości i poszanowania środowiska naturalnego;
- 12) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez kierunkowe działania dyrekcji, pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 14) umożliwienie uczniom podejmowania działań z zakresu wolontariatu;
- 15) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 16) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

§ 7. Zadania szkoły:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania, opieki i pracy w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej uczniów i pracowników szkoły między innymi poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego;
- 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) kształtowanie i rozwijanie kompetencji językowych i kluczowych;
- 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej wśród uczniów poprzez realizację określonych tematów na różnych zajęciach lekcyjnych i wydarzeniach szkolnych.
- 6) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze, sztuce narodowej i światowej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 9) wspieranie uczniów uwzględniając ich potrzeby i zainteresowania;
- 10) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 11) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 12) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o ochronie własności intelektualnej, bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń wynikających z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i w różnych sytuacjach nadzwyczajnych;
- 13) promowanie zasad kultury w kontaktach interpersonalnych;
- 14) zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 15) umożliwienie wszystkim uczniom uczestnictwa w zajęciach z religii i/lub etyki;
- 16) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych.

§ 8. Formy i sposoby realizacji zadań dydaktycznych:

- 1) realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - a) zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne;
 - b) pracę indywidualną i pracę w grupach;
 - c) zespoły zadaniowe;
 - d) uroczystości szkolne;
 - e) wycieczki;
 - f) konkursy, olimpiady, zawody itp.;

- g) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
- 2) szkoła realizuje zadania we współpracy z rodzicami, samorządem uczniowskim, terenowymi organami władzy i administracji państwowej, instytucjami społeczno-kulturowymi oraz organizacjami pozarządowymi i charytatywnymi, których statuty są zgodne z celami i zadaniami V Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Częstochowie.

§ 9. Do realizacji celów statutowych liceum posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę wraz z czytelnią;
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 4) gabinet pedagoga;
- 5) dwie sale gimnastyczne;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) wielofunkcyjne boisko szkolne;
- 8) szatnie i szafki;
- 9) salę telewizyjną.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 10.1. Organami liceum są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami szkoły dla pełnej realizacji statutowych zadań.

§ 11.1. Zadania dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością liceum i reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne szkoły;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w liceum;
- 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski i na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor liceum podaje do publicznej wiadomości do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym cyklu edukacyjnym.

§ 12.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami szkoły dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 13.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez dany cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14.1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i podejmuje uchwałę w sprawie jego nowelizacji.

2. Rada pedagogiczna może, w uzasadnionych sytuacjach wynikających z nieprzestrzegania prawa, wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 15.1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.

§ 16.1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski jest organizacją działającą na rzecz uczniów i zarządzaną przez uczniów:

- 1) członkiem samorządu uczniowskiego staje się uczeń automatycznie w chwili przyjęcia do szkoły;
- 2) uczeń przestaje być członkiem samorządu w momencie, gdy opuszcza szkołę.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd szkoły jest organizacją demokratyczną.

5. Zasady wybierania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w tajnym głosowaniu powszechnym.

6. Samorząd reprezentuje interesy uczniów wobec nauczycieli, rodziców, administracji oświatowej.

7. Regulamin samorządu uczniowskiego:

- 1) nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 2) uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 17. Samorząd Uczniowski ma za zadanie:

- 1) łączyć społeczność szkoły;
- 2) wytwarzać więź grupową;
- 3) budzić poczucie wspólnoty;
- 4) tworzyć określoną atmosferę szkoły;
- 5) wzbogacać tradycje szkolne;
- 6) zaspokajać potrzeby ogółu uczniów.

§ 18. Uprawnienia samorządu uczniowskiego:

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

§ 19. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- 1) samorząd uczniowski uchwała:
 - a) regulamin samorządu uczniowskiego;
 - b) sporządzone przez samorząd uczniowski wnioski o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 2) samorząd uczniowski opiniuje:
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - b) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - c) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) ocenę pracy nauczyciela, o ile dyrektor szkoły zasięgnie opinii tego organu (może to zrobić, lecz nie musi).

§ 20.1 W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia. Uczniowie wybierają w drodze demokratycznych wyborów 1 ucznia i 1 nauczyciela do pełnienia tej funkcji.

2. Podstawą działania Rzecznika Praw Ucznia jest Statut Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach Konwencja o Prawach Dziecka.

3. Zadania i funkcje Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno-wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo;
- 2) inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw ucznia;
- 3) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 4) zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli.

4. Działalność Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia obejmuje:

- 1) załatwianie indywidualnych skarg;

- 2) sporządzanie raportów dotyczących wykrytych naruszeń prawa w szkole;
- 3) udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom);
- 4) współpraca z fachowcami (np. psychologiem, pedagogiem, prawnikiem);
- 5) współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających problemom szkolnym.

5. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszane zostaną prawa ucznia.

6. Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.

7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.

8. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.

9. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

10. Obowiązkiem Rzecznika Praw Ucznia jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) współpraca z samorządem uczniowskim, dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców;
- 3) obrona praw uczniowskich;
- 4) rozwiązywanie konfliktów na drodze partnerskich negocjacji.

11. Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, rada samorządu uczniowskiego zapewniają rzecznikowi niezbędną pomoc w jego działalności.

12. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
- 3) skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
- 4) w dalszym trybie postępowania - zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
- 5) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor.

13. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:

- 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
- 2) podjęcie mediacji ze stronami;
- 3) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

14. Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 21.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i reprezentuje ich prawa zbiorowe.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w sprawach szkoły.

3. 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;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić, na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców, fundusze z dobrowolnych składek rodziców i z innych źródeł.

§ 22.1. Dyrektor liceum zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom liceum i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Sytuacje konfliktowe winny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami, a w przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu sprawa przekazana będzie do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Terminy opracowania arkusza, zaopiniowania przez organ sprawujący nadzór i zatwierdzenia przez organ prowadzący określają odrębne przepisy.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

3. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

4. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

5. Zasady zatrudniania, warunki pracy, wynagradzania i obowiązki pracowników szkoły nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

6. Zakres zadań pracowników szkoły niebędących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników znajdują się w teczkach osobowych tych osób.

7. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, nauczycieli i wszystkich pracowników.

8. Na pierwszym zebraniu rodzice/prawni opiekunowie wypełniają deklarację dotyczącą możliwości wykorzystania przez szkołę wizerunku i danych odnoszących się do osiągnięć uczniów oraz działalności szkoły.

9. Po osiągnięciu pełnoletniości uczeń może zmienić decyzję swoich rodziców/prawnych opiekunów.

§ 24.1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.

2. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub w zespołach międzyoddziałowych.

3. Na zajęciach dokonuje się podziału na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

6. Uczniowie w ciągu całego cyklu kształcenia realizują ten sam program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego i zapisany w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału.

7. Zmiana oddziału przez ucznia jest możliwa za zgodą dyrektora wyłącznie gdy pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

8. Przechodzenie ucznia z innej szkoły wymaga zgody dyrektora liceum.

9. Uczeń przechodzący do innego oddziału jest zobowiązany, w przypadku różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym oddziale, do ich uzupełnienia.

10. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

11. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry.

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 25.1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przygotowanie i realizacja zadań zgodnych ze szkolnym programem nauczania i programem wychowawczo - profilaktycznym.

2. Nauczyciel dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) złożenia do końca września aktualnych planów dydaktycznych zawierających treści podstawy programowej i wymagań standardów egzaminacyjnych;
- 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
- 3) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, przerw oraz w czasie trwania wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
- 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach;
- 8) wnioskowania do wychowawcy lub pedagoga o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 11) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 12) bezstronnego, rzetelnego, systematycznego i sprawiedliwego oceniania bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 13) uzasadnienia wystawianych ocen w sposób określony w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 14) zachowania jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 15) udostępniania pisemnych prac uczniów zgodnie z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 16) informowania rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy określonej w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 17) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, rozpoznawania możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 18) współpracy z wychowawcą i samorządem klasowym;

- 19) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 20) aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 21) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 22) systematycznego i prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 23) kierowania się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowania godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbałości o właściwe relacje pracownicze.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i wychowawczego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, tworzenie zestawów programu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

§ 26.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów.

2. Wychowawca klasy stale współpracuje z członkami zespołu wychowawczego oddziału w celu bieżącej analizy sytuacji wychowawczej w klasie i szkole, zapobieżeniu trudnym problemom oraz w rozwiązywaniu problemów wychowanków.

3. Komunikacja w zespole wychowawczym oddziału ukierunkowana na analizę dotychczasowego stopnia realizacji zadań wychowawczo – profilaktycznych w danym oddziale oraz planowanie dalszych działań odbywa się na bieżąco, w czasie kontaktów indywidualnych wychowawcy z pedagogiem szkolnym, nauczycielami uczącymi w oddziale, dyrekcją, innych spotkań oraz za pomocą korespondencji w dzienniku elektronicznym.

§ 27.1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu, uczącemu w tym oddziale nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca klasy jest organizatorem procesu wychowawczego oraz animatorem życia zbiorowego, prowadzi, obserwuje wychowanków i w miarę potrzeby inicjuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

4. Wychowawca jest zobowiązany:

- 1) opracować tematykę i formy zajęć na lekcje do dyspozycji wychowawcy klasy zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) wspomagać rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 3) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
- 4) do prowadzenia dokumentacji klasy w dzienniku elektronicznym (dziennik zajęć, arkusze ocen);
- 5) do prowadzenia dokumentacji prowadzonych spotkań z rodzicami (indywidualnych i zbiorowych);
- 6) organizować spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem;
- 7) składać sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami, nauczycielami, specjalistami (raz w semestrze na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej).

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

- 1) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (praca z uczniem zdolnym oraz mającym różne trudności i niepowodzenia);
- 2) współpraca z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i nauczycielem biblioteki;
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swych wychowanków oraz:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) współpracy w działaniach wychowawczych;
 - c) udzielania informacji o postępach bądź niepowodzeniach w nauce;
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków:
 - a) interesowanie się wynikami i postępami w nauce oraz zwracanie szczególnej uwagę na uczniów uzdolnionych i tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) analizowanie wraz z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami, rodzicami, przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce;
 - d) motywowanie uczniów do podnoszenia wyników w nauce;
 - e) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - f) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych;
 - g) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - h) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - i) organizowanie pomocy rodzicom w ich trudnościach z dziećmi;

- j) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami różnych form życia zespołowego w szkole i poza szkołą, których celem jest rozwijanie jednostki i integracja klasy;
- k) zapisywanie uwag o uczniach;
- l) ustalanie wniosków ze swej pracy i analizowanie ich.

6. W celu realizacji zadań wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ucznia.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 28.1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.

4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

5. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§ 29.1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Bibliotekę szkolną stanowią pomieszczenie z księgozbiorem i czytelnia.

3. Cele i zadania biblioteki:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie uczniów do samokształcenia oraz do korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
- 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 5) rozpoznawanie i wdrażanie do aktywności czytelniczej;
- 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.

4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki oraz środki finansowe na jej działalność;
- 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązek kierowania biblioteką);
- 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 4) zatwierdza regulaminy bibliotek;
- 5) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
- 6) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
- 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.

6. Zadania i obowiązki nauczyciela - bibliotekarza:

1) zadania pedagogiczne:

- a) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
- c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- d) udział w realizacji zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami;
- f) organizowanie imprez ogólnoszkolnych, lokalnych;
- g) opieka formalna i merytoryczna nad grupami uczniów współpracujących z biblioteką, przebywających w bibliotece;
- h) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- i) prowadzenie zajęć z klasami lub grupami w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
- j) współpraca z nauczycielami w ramach realizacji projektów i programów o zasięgu lokalnym i szkolnym;
- k) upowszechnianie technologii informacyjno-komunikacyjnej w formie wspomaganie i nauczania – korzystanie z różnych aplikacji, Internetu, przygotowanie do wyszukiwania, selekcjonowania, przetwarzania i wykorzystania informacji;
- l) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna);

- m) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
- n) udział w kursach, warsztatach, konferencjach, sieciach współpracy i samokształceniach stacjonarnych i e-learningowych.

2) zadania organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów;
- b) ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
- c) organizacja udostępniania zbiorów;
- d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki (w dzienniku elektronicznym - dziennik zajęć innych, księgi inwentarzowe, księga ubytków, protokoły ubytków);
- e) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

7. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji samokształceniowej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

8. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z rodzicami – w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów; w popularyzacji literatury dla rodziców w zakresie wychowania, współdziałaniu rodziców w imprezach czytelniczych; wypożyczaniu zasobów bibliotecznych, udzielaniu pomocy w doborze literatury, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 2) z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, mediami, bibliotekami oraz stowarzyszeniami w zakresie współorganizowania imprez o charakterze międzyszkolnym, prowadzenia przedsięwzięć w formie wolontariatu; wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim; wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, wymianie wiedzy i doświadczeń, wypożyczeniach międzybibliotecznych, udziale w konkursach tematycznych;
- 3) z uczniami - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów, pogłębianiu i wyrabianiu u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, propagowaniu dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej, pomaganiu w przygotowywaniu się do konkursów, pomaganiu w wyborze literatury, pomaganiu w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
- 4) z nauczycielami – w wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli przez nauczyciela bibliotekarza, wspieraniu nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych m.in. poprzez gromadzenie materiałów potrzebnych do prowadzenia zajęć i doskonalenia warsztatu pracy, informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o nowościach czytelniczych, uczestniczeniu w organizacji imprez, konkursów.

9. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie zapisów w elektronicznym dzienniku oddziału;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

10. Pracownicy biblioteki:

- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymaganymi kwalifikacjami;
- 2) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły (w przypadku obsady co najmniej 2-osobowej);
- 3) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków (planie pracy).

11. Finansowanie wydatków. Biblioteka może otrzymywać dotację na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł np. projektów unijnych, edukacyjnych, darowizny.

12. Biblioteka szkolna używa pieczęci okrągłej, na której widnieje w środku napis: Biblioteka a w obwodzie pełna nazwa szkoły.

13. Organizację biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

14. Godziny pracy biblioteki ustalane są przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.

15. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 30. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia i wychowania młodzieży oraz koordynowanie współpracy nauczycieli z tymi instytucjami;
- 2) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 3) 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;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 31. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora liceum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych dla poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33.1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od wielkości środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę.

2. Ustalając zajęcia pozalekcyjne bierze się pod uwagę zainteresowania i potrzeby uczniów.

§ 34.1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone jest przez pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego, nauczycieli, wychowawców oraz w czasie zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości”.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:

- 1) stworzenie w szkole sprzyjających warunków dla przygotowania młodzieży do efektywnego zaistnienia i poruszania się na rynku pracy;
- 2) przygotowanie młodzieży do podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
- 3) pomoc i wsparcie w tworzeniu przez młodzież indywidualnego planu kariery zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem roli kariery edukacyjnej;
- 4) wpływanie na postawy młodzieży wobec rynku pracy i pracodawców;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w podejmowanych przez nich działaniach doradczych na rzecz młodzieży.

4. Zadania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) rozpoznawanie potrzeb młodzieży i rodziców w zakresie udzielania przez szkołę pomocy w planowaniu kariery zawodowej;
- 2) dostarczanie informacji, pomoc w wyborze i selekcji informacji oraz inspirowanie do samodzielnego poszukiwania przez młodzież i rodziców informacji dotyczących edukacji i rynku pracy;
- 3) gromadzenie i aktualizacja bazy informacyjnej;
- 4) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla uczniów i rodziców (z wykorzystaniem m. in. testów predyspozycji zawodowych);
- 5) wyposażanie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu działań związanych z poszukiwaniem pracy oraz odnalezieniem się na rynku pracy;
- 6) szczegóły zawarte są w odrębnym dokumencie (programie).

§ 35.1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu utworzenie spójnego systemu oddziaływania szkoły i domu w osiąganiu celów dydaktycznych i wychowawczych w pracy z uczniami.

2. Szkoła uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) pełnej informacji o celach i zadaniach szkoły;
- 2) wspomagania przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 3) honorowania prawa do współdecydowania o wszystkich sprawach edukacyjno-wychowawczych;
- 4) wychowywania dziecka w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, zapewnienia warunków do podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz własnej historii i kultury;
- 5) znajomości przepisów prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce i frekwencji, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przygotowania ucznia do wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 8) pozyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły);
- 2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 3) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 4) zapraszanie rodziców do udziału w uroczystościach szkolnych;
- 5) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych (np. studniówkach, imprezach sportowych itp.);
- 6) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 7) wspólne spotkania informacyjne wychowawców z rodzicami uczniów klas pierwszych.

4. Indywidualne kontakty z rodzicami:

- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów:
 - a) rozmowy telefoniczne;
 - b) korespondencję przez dziennik elektroniczny;
 - c) kontakty osobiste;
- 2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 4) rozmowy z rodzicami uczniów klas pierwszych, w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.

5. Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów jest udostępniona jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w obecności nauczyciela.

6. Dyrektor liceum na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców uczniów na zebraniu informacyjnym z organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi oraz opiekuńczymi oraz harmonogram konsultacji, spotkań z rodzicami oraz zebrań semestralnych.

7. Dyrektor szkoły:

- 1) bierze udział w zebraniach Rady Rodziców w celu informowanie o bieżących problemach szkoły oraz zasięgnięciu opinii rodziców o pracy szkoły;
- 2) przekazuje informacje za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

3) rozpatruje wspólnie z rodzicami indywidualne sprawy uczniowskie.

8. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas zebrań i konsultacji. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

9. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły);
- 2) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 3) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 4) zapraszanie rodziców do udziału w uroczystościach szkolnych;
- 5) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych (np. studniówkach, imprezach sportowych itp.);
- 6) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 7) wspólne spotkania informacyjne wychowawców z rodzicami uczniów klas pierwszych.

10. Indywidualne kontakty z rodzicami:

- 1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów:
 - a) rozmowy telefoniczne;
 - b) korespondencję przez dziennik elektroniczny;
 - c) kontakty osobiste;
- 2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 4) rozmowy z rodzicami uczniów klas pierwszych, w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.

11. Na prośbę rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów jest udostępniona jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w obecności nauczyciela.

§ 36.1. Liceum posiada program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Główne cele wychowawcze:

- 1) dostarczanie uczniom wiarygodnych informacji na temat warunków zdrowego życia i występujących zagrożeń;
- 2) rozpoznawanie zagrożeń oraz budowanie sieci wsparcia i pomocy dla osób wysokiego ryzyka;
- 3) rozpoznanie manipulacji językowej w tekstach reklamowych, w języku polityków i dziennikarzy;
- 4) przestrzeganie zasad związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- 5) rozwijanie świadomości dotyczącej bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw gotowości do niesienia pomocy potrzebującym, humanitaryzmu i altruizmu;
- 7) kształtowanie umiejętności intrapsychicznych (dojrzewanie i kontrolowanie emocji, motywacji, procesów poznawczych, wolicjonalnych czy samooceny);
- 8) kształtowanie dojrzałości emocjonalnej. Stwarzanie warunków do samopoznania, umiejętność oceny i dostrzeżenia niewłaściwych zachowań emocjonalnych;
- 9) wspomaganie rozwoju emocjonalnego i intelektualnego uczniów;
- 10) przestrzeganie i propagowanie prawa autorskiego poprzez wpojenie poszanowania własności intelektualnej i etycznego zachowania się w sieci;
- 11) wyrobienie nawyku weryfikowania informacji zamieszczonych w sieci;
- 12) rozbudzanie świadomości związanej z planowaniem kariery edukacyjno-zawodowej;
- 13) doskonalenie umiejętności twórczego myślenia i rozwijania wyobraźni;
- 14) rozwijanie zainteresowania uczniów;
- 15) kształtowanie w uczniach aktywnej, otwartej, prospołecznej postawy;
- 16) stwarzanie równych szans rozwoju uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 17) promowanie uniwersalnego systemu wartości;
- 18) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej (patriotyzm);
- 19) budowanie prawidłowych relacji społecznych (tożsamość lokalna) na terenie szkoły, miasta, kraju;
- 20) kształtowanie systemu wartości, poczucie sensu życia;
- 21) kształtowanie świadomości duchowej sfery życia, wagi rozwoju duchowego wpływającego na dobrostan człowieka;

§ 37.1. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariatu skierowanego do uczniów, którzy chcą aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym poprzez pomoc potrzebującym i wspieranie różnego typu inicjatyw charytatywnych.

2. Szkolny wolontariat działa we współpracy z lokalnymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

3. Cele szkolnego wolontariatu:

- 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;

- 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
- 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
- 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
- 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
- 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 9) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
- 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego, współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 11) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 12) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.

4. Zadania wolontariusza:

- 1) podejmowanie własnej aktywności w celu zaspokojenia potrzeb szkoły;
- 2) organizacja akcji charytatywnych;
- 3) wspieranie innych inicjatyw po uprzedniej prośbie organizatorów i jej pozytywnym rozpatrzeniu przez dyrektora oraz koordynatorów/opiekunów szkolnego wolontariatu.

5. Koordynatorów/opiekunów szkolnego wolontariatu wyznacza dyrektor.

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) zebranie chętnych członków;
- 2) ustalenie zakresu działań podejmowanych akcji charytatywnych;
- 3) opracowanie dokumentacji wolontariatu;
- 4) promocja idei wolontariatu;
- 5) współpraca z organizacjami zewnętrznymi (np. społecznymi, pozarządowymi);
- 6) prowadzenie szkoleń i warsztatów dla wolontariuszy.

7. Obszary działania:

- 1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły:
 - a) pomoc przy organizacji imprez szkolnych, konkursów, akcji promujących szkołę itp.;
- 2) poza terenem szkoły:
 - a) pomoc przy organizacji imprez szkolnych, konkursów, akcji promujących szkołę itp.;

- b) akcje charytatywne zatwierdzone przez dyrektora szkoły wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

8. Prawa i obowiązki wolontariuszy:

- 1) w szkolnym wolontariacie może brać udział każdy uczeń szkoły po uzyskaniu zgody koordynatora/opiekuna;
- 2) wolontariusze pracują na rzecz innych w miarę swych sił i możliwości;
- 3) wolontariusz ma prawo decydować o rodzaju i częstotliwości działań, jakie będzie wykonywać;
- 4) wolontariusze mogą liczyć na wsparcie ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu;
- 5) każdy może rozpocząć działalność w szkolnym wolontariacie i zakończyć ją w dowolnym momencie;
- 6) wolontariusz może uzyskać pisemne zaświadczenie o udziale w wybranej akcji;
- 7) niepełnoletni wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w akcjach charytatywnych;
- 8) wolontariusze są słowni i wywiązują się ze swoich obowiązków;
- 9) wolontariusze nie otrzymują wynagrodzenia za swoją pracę;
- 10) wolontariusze w szkole i poza szkołą zachowują się kulturalnie i przestrzegają zasad etyki;
- 11) aktywna działalność w szkolnym wolontariacie będzie brana pod uwagę przez wychowawców klas podczas ustalania oceny z zachowania.

§ 38.1. Szkoła, w miarę posiadanych środków, otoczy troskliwą opieką uczniów, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych wymagają szczególnych form opieki.

2. W zakresie organizacji pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutycznej i profilaktycznej szkoła współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1.

3. W zakresie organizacji pomocy materialnej uczniów szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w

4. W zakresie interwencji w sytuacjach trudnych szkoła prowadzi współpracę z IV Komisariatem Policji, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Dziecku i Rodzinie.

5. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie objęci są opieką pedagoga (rozmowy indywidualne, wspierające i motywujące z uczniami).

§ 39.1. Liceum współpracuje z:

- 1) Zespołem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych (Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 1);
- 2) Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną - Centrum Informacji Zawodowej;
- 3) Strażą Miejską, Policją;
- 4) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

2. Korzystanie z form pomocy oferowanej przez poradnię:

- 1) w zakresie terapii (dysleksja, koncentracja uwagi, depresja, zaburzenia emocjonalne, Trening Zastępowania Agresji, warsztaty dla dzieci i rodzin z problemem alkoholowym, zajęcia socjoterapeutyczne itd.);
- 2) w zakresie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów (m. in. udzielanie porad dotyczących oddziaływań wychowawczych, trudności w nauce itd.);
- 3) w zakresie profilaktyki i doradztwa zawodowego (narkomania, zajęcia psychoedukacyjne, poradnictwo grupowe, indywidualne związane z wyborem zawodu, szkoły);
- 4) informowanie uczniów i rodziców o możliwości korzystania z terapii na terenie poradni;
- 5) informowanie wychowawców i nauczycieli o formach pomocy oferowanych przez poradnię.

§ 40.1. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

2. Szczegółowe zasady organizowania nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy.

§ 41.1. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, korygowanie braków w opanowaniu programów nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń w zachowaniu.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) kuratora sądowego.

6. Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji:

- 1) nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną;
- 2) uczennicy zapewniana jest pomoc i wsparcie pedagoga;
- 3) nauczyciele indywidualizują pracę i wyznaczają uczennicy dogodnie dla niej terminy zaliczenia materiału ważnego dla ciągłości nauki, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
- 4) uczennica może być zwolniona z nauki wychowania fizycznego, z wnioskiem o zwolnienie występuje uczennica.

§ 42.1. Uczniom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym szkoły.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

6. Uzależnia się udzielanie pomocy materialnej uczniom od wielkości środków finansowych przekazanych na ten cel w budżecie szkolnym.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 44.1. 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 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

5. 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.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

§ 45.1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 46. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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.

§ 47.1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty 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.

3. Szkoła umożliwia uczniom o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach doskonalenie umiejętności w tym zakresie, z zastrzeżeniem, że:

- 1) uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych (w ramach indywidualnych możliwości rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych);
- 2) uczeń zalicza materiał ważny dla ciągłości nauki w terminie wskazanym przez nauczyciela.

4. Nieobecności ucznia, o którym mowa w § 47.3. statutu szkoły, związane z jego uczestnictwem w zawodach sportowych i innych wynikających z przynależności do klubów i innych organizacji pozaszkolnych, których statut jest zgodny ze statutem szkoły uznaje się za usprawiedliwione.

§ 48.1. Rocznią 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 lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony,” „zwolniona”.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być, na czas określony, zwolniony z niektórych zajęć. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii lekarza lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach oraz na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia (w przypadku lekcji religii tylko na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia)

§ 49.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie tylko z realizacji tych zajęć w ogóle. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych, czy też jakiego rodzaju ćwiczeń, uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego będzie respektowane z dniem złożenia do sekretariatu szkoły.

5. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach na pisemną prośbę rodziców (ucznia pełnoletniego), jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

6. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców (ucznia pełnoletniego) mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły.

7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na religię/ etykę pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców (ucznia pełnoletniego) mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły.

8. Nieobecność ucznia zwolnionego, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym jako zwolnienie; nie jest ona uwzględniana w statystyce frekwencji.

9. Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa wyżej, jest zobowiązany do obecności w czasie trwania tych zajęć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

10. Uczniowie pełnoletni mogą zwalniać się z zajęć wyłącznie za zgodą wychowawcy klasy (podczas jego nieobecności – za zgodą dyrektora szkoły) oraz nauczycieli uczących w danym dniu w oddziale.

§ 50.1. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, wg kalendarza szkolnego.

2. 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.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 51.1. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (na zebraniu z rodzicami, w czasie konsultacji indywidualnych lub wysyłając wiadomość/ informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych.

2. Na 14 dni przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są poinformować uczniów w czasie lekcji o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Uczeń może poprawić oceny najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacją.

§ 52.1. Sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, w terminie 14 dni od dnia jej napisania w obecności nauczyciela.

2. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił i omawiał sprawdzone i ocenione prace danego oddziału, nauczyciel udostępnia jego sprawdzoną i ocenioną pracę w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających omówienie pracy z uczniem.

3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

§ 53.1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie i przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co mu się nie udało, co wymaga poprawienia i jak należy to zrobić, dając uczniowi wskazówki do dalszej pracy.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) odwołując się do wymagań edukacyjnych;
- 2) w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną pisemnie w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom ucznia do wglądu w obecności nauczyciela.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom, prawnym opiekunom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym w czasie:

- 1) konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych i zebrań z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym;
- 2) pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

§ 54. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:

- 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści;
- 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest, aby określone zostały ściśle kryteria – skala procentowa, punktowa, zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych.

§ 55. Procedura uzasadniania ocen:

- 1) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
- 2) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica/prawnego opiekuna;
- 3) uzasadniając ustnie ocenę za pracę pisemną nauczyciel wskazuje błędy popełnione przez ucznia w danej pracy.

§ 56.1. Ustne uzasadnienie każdej oceny winno zawierać wskazanie sposobu poprawy wyniku.

2. Uzasadnienie oceny odbywa się w sposób słowny, na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

§ 57.1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej ocenia się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący – 6 – cel
- 2) Stopień bardzo dobry – 5 – bdb
- 3) Stopień dobry – 4 – db
- 4) Stopień dostateczny – 3 – dst
- 5) Stopień dopuszczający – 2 – dop
- 6) Stopień niedostateczny – 1 – ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa § 57.1.pkt 1-5

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §57.1. pkt6.

4. Przy ocenach bieżących [2], [3], [4], [5] można odnotowywać znaki plus i minus, przy ocenie [1] tylko znak plus, przy ocenie [6] tylko znak minus.

5. Dopuszcza się zapisy w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym): nieprzygotowany (np.) lub nieobecny (nb.), jako formę dokumentowania braku przygotowania ucznia do zajęć edukacyjnych lub częstych nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

6. Liczba ocen cząstkowych ucznia z każdego przedmiotu w semestrze powinna być wyższa od tygodniowej liczby godzin z tego przedmiotu.

§ 58. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania;
- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- 3) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- 4) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szczebla wyższego niż szkolny.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczeń opanował w dużym, ale niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - 2) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - 3) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w podstawowym zakresie;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki;
 - 2) uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
 6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 59. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) praca sprawdzająca obejmuje materiał z całego roku nauczania lub z jednego semestru nauczania danych zajęć edukacyjnych;
- 2) forma szybkiego sprawdzianu wiadomości tzw. „kartkówka” czyli pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji z uwzględnieniem wiadomości z omawianego działu;
- 3) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 4) dawanie uczniom poleceń (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie;
- 5) prace klasowe w postaci wypracowania, dyktanda, zadań;
- 6) stosowanie nauczycielskich sprawdzianów bądź wystandaryzowanych testów osiągnięć szkolnych;
- 7) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;

- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych;
- 9) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
- 10) przygotowanie pod kierunkiem nauczyciela i udział w zajęciach terenowych oraz innych formach ćwiczeń;
- 11) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 12) inne niż wyżej opisane, formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, np. ćwiczenia sprawnościowe na zajęciach z wychowania fizycznego.

§ 60.1. Nieobecność w szkole nie zwalnia ucznia z obowiązku przyswajania materiału programowego z poszczególnych przedmiotów.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo otrzymać dodatkowy czas (1 tydzień) do uzupełnienia zaległości.

3. Ustala się, że w ciągu jednego dnia zajęć dydaktycznych nie może być więcej niż 1 sprawdzian obejmujący materiał z określonego działu lub większej partii materiału. Nie dotyczy to „kartkówek” oraz sprawdzianów umiejętności z wychowania fizycznego oraz czytania i słuchania ze zrozumieniem na zajęciach językowych.

4. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem. Ustala się limit sprawdzianów: maksymalnie trzy w 1 tygodniu, bez uwzględniania sprawdzianów z wychowania fizycznego i czytania i słuchania ze zrozumieniem na zajęciach językowych.

5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu w ciągu 7 dni od oddania poprawionych i ocenionych przez nauczyciela prac.

6. Punktacja i kryteria oceny za poprawioną pracę (sprawdzian) są takie same jak za pierwotną. Poprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.

7. Uczeń celowo łamiący zasady uczciwości i obiektywizmu podczas sprawdzania osiągnięć np. poprzez odmowę oddania pracy kontrolnej, celowego nierozwiązywania zadań w celu skorzystania z przywileju poprawy pracy ocenionej na niedostateczny, itp. traci prawo do poprawy oceny.

8. Jeżeli zostanie naruszona zasada uczciwości w czasie sprawdzianu lub przygotowania pracy domowej, wówczas uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu jako ocenę bieżącą bez możliwości poprawy.

9. Jeśli nieobecność ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie jest usprawiedliwiona to uczeń jest zobowiązany do jego zaliczenia (pisemnego lub ustnego) w ciągu 7 dni od daty powrotu do szkoły lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Jeśli nieobecność ucznia na sprawdzianie jest nieusprawiedliwiona, uczeń powinien zgłosić się do nauczyciela na najbliższej lekcji i uzgodnić termin sprawdzianu.

11. Uczeń zobowiązany jest do zaliczenia sprawdzianu z W-F w terminie wskazanym przez nauczyciela uwzględniającym dostępność bazy lokalowej i warunki atmosferyczne, nie później niż 30 dni od daty powrotu do szkoły.

§ 61.1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

2. Podstawą do ustalenia oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie.

3. Dokumentację procesu oceniania zachowania ucznia prowadzi wychowawca klasy w ciągu całego roku szkolnego.

4. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię nauczycieli;
- 2) opinię klasy;
- 3) samoocenę ucznia.

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

6. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego półrocza.

7. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.

8. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku oceny nagannej wychowawca zawiadamia pisemnie także rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 62. Ustalenie oceny końcowej zachowania ma być zakończone w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 63.1. Jeżeli uczeń uczestniczył systematycznie i aktywnie w zajęciach edukacyjnych a procent jego nieobecności na zajęciach nie przekracza 25% - w tym nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych – to ma on prawo wystąpić do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający w celu ustalenia oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły do dnia rady klasyfikacyjnej uczniów.

§ 64.1. Datę egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, egzamin winien być przeprowadzony do dnia uchwalenia ocen.

2. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 3) rodzic ucznia jako obserwator (bez prawa głosu).

§ 65. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 66. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 67.1. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
 - a) uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia – 10 punktów;
 - b) zdarzyło się, że trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób – 5 punktów.
- 2) frekwencja:
 - a) uczeń ma frekwencję w przedziale 100% do 90%, i nie ma spóźnień – 20 punktów;
 - b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień – 15 punktów;
 - c) do 10 spóźnień lub/i godzin nieusprawiedliwionych – 10 punktów;
 - d) 11 do 25 spóźnień lub/i godzin nieusprawiedliwionych – 5 punktów;

- e) od 25 do 34 spóźnień lub/i godzin nieusprawiedliwionych – 0 punktów.
- 3) zaangażowanie we własny rozwój:
- a) postawa aktywna i odpowiedzialna - 10 punktów;
 - b) postawa neutralna - 5 punktów;
 - c) postawa pasywna - 0 punktów.
- 4) przestrzeganie regulaminu szkoły:
- a) brak uwag na temat zachowania i stroju ucznia – 20 punktów;
 - b) 2 uwagi na temat stroju (obuwie) zachowania na lekcjach i przerwach lub 1 uwaga na temat palenia papierosów – 15 punktów;
 - c) 4 uwagi na temat stroju (obuwie) zachowania na lekcjach i przerwach lub 2 uwagi na temat palenia papierosów – 5 punktów;
 - d) więcej uwag na temat stroju (obuwie) lub uwagi na temat palenia papierosów, e-papierosów – 0 punktów;
 - e) jeżeli uczeń naruszy zasadę uczciwości w czasie sprawdzianu lub przygotowania pracy domowej – 0.
- 5) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
- a) aktywna praca na rzecz klasy, w tym pomoc koleżeńską – od 0 do 5 punktów;
 - b) aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych – od 0 do 5 punktów;
 - c) aktywny udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych – od 0 do 5 punktów;
 - d) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym, np. działalność społeczna, charytatywna – od 0 do 10 punktów.
- 6) stosunek do kolegów, nauczycieli, innych pracowników i mienia szkoły:
- a) uczeń jest uprzejmy, taktowny i życzliwy, w rozmowie zachowuje kulturę słowa i dyskusji, wykazuje się uczciwością, jest obowiązkowy, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu praw i zadań, szanuje pracę własną i cudzą, dba o piękno mowy ojczystej oraz o honor i tradycję szkoły – 10 punktów;
 - b) zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie lub nie panował nad emocjami, narażał na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne – 5 punktów;
 - c) uczeń bywa nagminnie nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach lub dyskusjach, nie szanuje pracy i własności cudzej i własnej, nie wykonuje powierzonych mu prac i poleceń – 0 punktów;
- 7) szczególne osiągnięcia, np.: udział w etapie regionalnym lub centralnym konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, konkursów artystycznych – 5 punktów.

2. Uczeń, który palił papierosy/e-papierosy na terenie szkoły, lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym wyjść i wycieczek - podlega procedurom określonym w § 89.9. niniejszego statutu.

3. Uczeń, który dopuścił się brutalnego zachowania otrzymuje zachowanie naganne bez względu na ilość punktów.

4. Uczeń, który posiadał lub pił alkohol, posiadał lub zażywał narkotyki albo był pod ich wpływem (na terenie szkoły, terenach przyległych lub imprezach organizowanych pod patronatem szkoły), otrzymuje zachowanie naganne bez względu na ilość punktów.

5. Za kradzież, stosowanie przemocy, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody udzielona zostaje nagana przez dyrektora szkoły i wystawiona ocena naganna zachowania.

6. Uczeń, który nie przestrzega zakazu posługiwania się podczas zajęć edukacyjnych telefonem komórkowym i innymi urządzeniami elektronicznymi otrzymuje upomnienie i uwagę do dziennika elektronicznego.

7. Uczeń, który nie przestrzega zakazu fotografowania i nagrywania dźwięku bez zgody nauczyciela lub dyrektora na terenie szkoły i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem i narusza wizerunek innych osób - otrzymuje zachowanie naganne bez względu na ilość punktów.

§ 68. Uzyskaną sumę punktów przelicza się na ocenę zachowania wg następującej skali:

- 1) 100 – 88 – wzorowe;
- 2) 87 – 78 – bardzo dobre;
- 3) 77 – 68 – dobre;
- 4) 67 – 51 – poprawne;
- 5) 50 – 41 – nieodpowiednie;
- 6) 40 – 0 naganne.

§ 69. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 70. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie dalszej nauki, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienia braków.

§ 71.1. W ciągu siedmiu dni od daty plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciel opracowuje program naprawczy dla ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel przedstawia program naprawczy uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom. Uczeń jest zobowiązany do systematycznej realizacji programu według wskazań nauczyciela.

3. Program naprawczy zawiera:

- 1) krótką charakterystykę przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia;
- 2) kryteria jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać pozytywną ocenę;
- 3) zakres materiału, który powinien uzupełnić;

4) oraz termin sprawdzenia zaległych wiadomości.

4. Dla ucznia nieklasyfikowanego nauczyciel przygotowuje zagadnienia z materiału programowego realizowanego w danym semestrze lub roku szkolnym, które obejmie egzamin klasyfikacyjny. Uczeń jest zobowiązany do zapoznania się z zagadnieniami przygotowanymi przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych, z których został nieklasyfikowany.

§ 72.1. 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 przeznaczanego na te zajęcia w 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 tylko za zgodą rady pedagogicznej.

§ 73.1. 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.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego- mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest 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.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wcześniej ustalonym może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. W przypadku, gdy uczeń, który ma odbyć egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego i w dniu egzaminu nie jest zdolny do ćwiczeń fizycznych (zwolnienie lekarskie), przeprowadza się egzamin w formie teoretycznej.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 74.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo z dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład, której 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.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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. W egzaminie poprawkowym może uczestniczyć rodzic ucznia jako obserwator (bez prawa głosu).

10. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

11. Z 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) zadanie egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisje jest ostateczna.

§ 75.1. 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. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji (roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych) 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.

10. W skład komisji (roczna ocena klasyfikacyjna zachowania), wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja, o której mowa w ust.10 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 76.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. 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 z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

§ 77.1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec pierwszego semestru musi zaliczyć materiał z tegoż semestru w terminie 30 dni (lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela) oraz w formie wyznaczonej przez nauczyciela.

2. Jeśli uczeń nie poprawi semestralnej oceny niedostatecznej, nie będzie mógł otrzymać oceny pozytywnej na koniec roku szkolnego z danego przedmiotu.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, bądź nie przystąpił do niego w terminie dodatkowym, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 78. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 79.1. Uczeń, który nie uzyska promocji do następnej klasy w trzyletnim liceum ogólnokształcącym będzie powtarzał klasę.

2. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

3. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

4. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 80.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 5,0 otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły.

2. Uzależnia się wypłacanie nagród i ich wysokość od posiadanych środków finansowych.

§ 81.1. Absolwent liceum ma możliwość zdawania egzaminu maturalnego.

2. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 82.1. Uczniem liceum może być każdy absolwent gimnazjum (do roku szkolnego 2021/2022) i szkoły podstawowej (od roku szkolnego 2019/2020), który spełni kryteria przyjmowania uczniów do szkoły określone w § 92.1.

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.

§ 83.1. Uczeń liceum ma prawo do:

- 1) poszanowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela oraz do twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
- 4) dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania w każdym półroczu w przypadku przedmiotów nauczania w wymiarze powyżej 2 godzin, zaś w przypadku przedmiotów do 2 godzin tygodniowo do jednokrotnego nieprzygotowania w każdym półroczu; nie dotyczy:
 - a) zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów;
 - b) uczniów, którzy mają godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu;
 - c) uczniów, którzy za I półrocze otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania;
 - d) uczniów ostatnich klas w II półroczu liceum trzyletniego i czteroletniego;
- 5) pomocy w przygotowaniu do olimpiad przedmiotowych:
 - a) uczniowi przysługuje prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów; bezpośrednio przed eliminacjami okręgowymi;
 - b) prawo do dni wolnych od zajęć w szkole (1-3);
 - c) w przypadku uczestnictwa w etapie centralnym – tydzień;
 - d) nieobecność ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, konferencjach itp., nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną potrzebami szkoły;
- 6) udziału w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, imprezach szkolnych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz działalności w pozaszkolnych organizacjach społecznych (z wyjątkiem organizacji szkodliwych wychowawczo np. sekty);
- 7) poszanowania godności osobistej, podmiotowego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 8) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień przy zachowaniu tajemnicy spraw osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny, czy status ucznia;
- 11) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu (np.: uczeń-uczeń, nauczyciel-uczeń) i prawa do dochodzenia swoich racji;
- 12) znajomości przysługujących mu praw i środków, które można wykorzystywać, gdy prawa są naruszane;
- 13) higienicznych warunków nauki oraz prawa do odpoczynku;

- 14) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pracowni komputerowych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz poza szkołą po uzgodnieniu z opiekunem pracowni;
- 16) korzystania z doraźnej pomocy medycznej;
- 17) korzystania z form pomocy materialnej/stypendialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 18) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) bądź psychicznej (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);
- 19) swobodnej wypowiedzi, wyrażania własnych poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, bez naruszania godności osobistej drugiego człowieka;
- 20) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- 21) otrzymywania rzetelnej informacji dotyczącej funkcjonowania i organizacji szkoły;
- 22) korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 23) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 24) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 25) znajomości zasad oceniania, karania i nagradzania;
- 26) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 27) przedstawiania za pośrednictwem samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, także tych, które dotyczą podstawowych praw uczniowskich;
- 28) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
- 29) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce, z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz zawodowego.

2. Pisemnej pracy domowej nie zadaje się na święta i dni wolne, z wyjątkiem sobót i niedziel. Nie dotyczy to przedmiotów, których lekcje odbywają się w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

3. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie decydować o uczestniczeniu w zajęciach z religii/etyki.

4. Uczeń klasy pierwszej, który nie otrzymał promocji do klasy drugiej, na pisemną prośbę może powtarzać klasę pierwszą.

5. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:

- 1) w przypadku stwierdzenia przez ucznia naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i obowiązujących w szkole regulaminów, może on złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - a) do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie);

- b) do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie);
- c) do dyrektora szkoły – pisemnie;
- d) do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia – pisemnie.

6. Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej.

7. Na skargę uzasadnioną, jak również bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy.

§ 84.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) posiadać legitymację szkolną;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
- 4) uczyć się systematycznie, rzetelnie, punktualnie, sumiennie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 5) chronić własne życie i zdrowie oraz dbać o bezpieczeństwo w drodze do szkoły (przez ulicę przechodzą ze szczególną ostrożnością w miejscach do tego wyznaczonych zgodnie z zasadami Prawa o ruchu drogowym) i na terenie szkoły;
- 6) przygotować się do zajęć zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) w przypadku zmiany oddziału uzupełnić różnice programowe na warunkach i w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
- 8) zachowywać się właściwie w podczas zajęć edukacyjno- wychowawczych;
- 9) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 10) godnie reprezentować szkołę;
- 11) dbać o honor i tradycje szkoły oraz odnoszenie się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar) i religijnych;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, estetykę pomieszczeń oraz zieleni w szkole i jej otoczeniu;
- 13) zachowania umiaru w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu, biżuterii pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
- 14) nosić obuwie zmienne w szkole;
- 15) ubranie wierzchnie przechowywać w szatni lub szafkach szkolnych;

2. Codzienny strój ucznia powinien być skromny, czysty, nieprovokujący swoją formą, wzorem i kolorem.

3. Podczas uroczystości państwowych i szkolnych obowiązuje strój galowy w kolorach: biały, czarny, granatowy.

§ 85.1. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności.

- 1) Rodzice, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, są informowani, przez wychowawcę o obowiązku uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz o konsekwencjach wynikających z absencji ucznia.
- 2) Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych.
- 3) Uczeń nieobecny w przedostatnim tygodniu roku szkolnego ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność do końca tygodnia, o którym mowa.
- 4) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka, w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie datę nieobecności oraz jej przyczynę;
 - b) przekazując wychowawcy dokument uzasadniający nieobecność ucznia.
- 5) W przypadku:
 - a) choroby ucznia lub innej ważnej przyczyny, rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń, powinni bezzwłocznie, powiadomić za pomocą dziennika elektronicznego wychowawcę lub telefonicznie sekretariat szkoły o nieobecności, przyczynie i przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły. Po jego upływie, jeśli absencja ma się przedłużyć, konieczne jest kolejne powiadomienie;
 - b) braku usprawiedliwienia wychowawca, przez dziennik elektroniczny informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sytuacji;
 - c) braku reakcji ze strony rodziców wychowawca informuje pedagoga szkolnego.
- 6) Jeżeli działania podjęte przez pedagoga nie przynoszą oczekiwanych efektów, (w ciągu 2 miesięcy) problem nieusprawiedliwionych nieobecności może zostać skierowany do Policji lub Sądu Rodzinnego.
- 7) Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 8) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w liceum.
- 9) Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
- 10) Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności ucznia danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwienia przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły.
- 11) Wychowawca klasy usprawiedliwia wyłącznie nieobecności uczniów spowodowane:
 - a) chorobą;
 - b) trudną /ważną sytuacją losową;
 - c) specjalistycznymi badaniami lekarskimi.
- 12) Wychowawca lub dyrektor może usprawiedliwienia nie uznać za wystarczające i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
- 13) W przypadku nieobecności ucznia w szkole i braku informacji ze strony rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia o przyczynie nieobecności, wychowawca ma obowiązek

powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia o absencji, np. wysyłając do nich za pomocą dziennika elektronicznego komunikat z prośbą o informację zwrotną. Opuszczone godziny może potraktować jako nieusprawiedliwione. Kontakt z rodzicem lub pełnoletnim uczniem inny niż za pomocą dziennika elektronicznego, musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym w zakładce: 'Kontakty z rodzicami'.

- 14) W razie braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia lub pełnoletnim uczniem, wychowawca najpóźniej po tygodniu ciągłej nieobecności ucznia w szkole, wysyła za pośrednictwem sekretariatu szkoły na adres zamieszkania ucznia wskazany w dokumentacji szkoły, zawiadomienie pisemne dotyczące absencji ucznia. O fakcie nieobecności ucznia w szkole informuje też pedagoga szkolnego.
- 15) W przypadku braku w dalszym ciągu kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i przedłużającą się absencją niepełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły powiadamia jednostkę samorządu terytorialnego, właściwą ze względu na adres zamieszkania ucznia, o zaprzestaniu przez ucznia obowiązku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) Frekwencja uczniów na zajęciach szkolnych jest sprawdzana i rejestrowana w dzienniku elektronicznym do ostatniego dnia nauki.
- 17) Uczeń, którego absencja przekroczyła 50% zajęć danego przedmiotu, może nie być z tego przedmiotu klasyfikowany.
- 18) Jeżeli uczeń opuści w semestrze od 35 do 49 godzin i nie będą one usprawiedliwione ocena zachowania zostaje obniżona o jeden stopień.
- 19) Jeżeli uczeń opuści w semestrze od 50 do 64 godzin i nie będą one usprawiedliwione, otrzymuje naganną ocenę zachowania.
- 20) W przypadku opuszczenia przez ucznia 65 i więcej godzin bez usprawiedliwienia dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Uczniowie niepełnoletni nie mają możliwości zwolnienia się samemu z lekcji. Zwalniać uczniów niepełnoletnich z lekcji mogą jedynie rodzice/prawni opiekunowie:

- 1) na pisemną prośbę na oficjalnym druku szkolnym z równoczesną informacją, w tej sprawie, w dzienniku elektronicznym w korespondencji do wychowawcy i sekretariatu szkoły;
- 2) odbierając dziecko ze szkoły osobiście po pisemnym zgłoszeniu na karcie zwolnień w sekretariacie szkoły i informując o tym fakcie wychowawcę klasy (podczas jego nieobecności dyrektora szkoły).

3. Uczniowie niepełnoletni zwalniani są po okazaniu wypełnionej przez rodzica/ów opiekuna/opiekunów karty zwolnień nauczycielom, z zajęć których się zwalniają i po uzyskaniu podpisów nauczycieli oraz wychowawcy udają się do sekretariatu szkoły w celu dopełnienia formalności zwolnienia.

4. Uczniowie pełnoletni zwalniani są na podstawie pisemnej prośby zainteresowanego ucznia na karcie zwolnień (§ 85.9.) i podpisami nauczycieli z zajęć których uczeń się zwalnia oraz wychowawcy.

5. O zgodę nauczycieli, z zajęć których uczniowie niepełnoletni i pełnoletni zwalniają się – można ubiegać dzień przed, tak, aby rano w dniu zwolnienia, przedstawić wychowawcy, lub w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego wyznaczonej - wypełnioną kartę zwolnienia.

6. W przypadku złego samopoczucia uczeń nie jest zwalniany do domu, powinien udać się po poradę do pielęgniarki szkolnej, ewentualnie zgłosić się do wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zgłasza się do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.

7. Wszystkie usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć edukacyjnych winny być wpisane przez rodziców i pełnoletnich uczniów do dziennika elektronicznego w korespondencji do wychowawcy oddziału i sekretariatu szkoły najpóźniej do godziny 8.45 w dniu zwolnienia.

8. Ostateczną decyzję o zezwoleniu na opuszczenie terenu szkoły przez ucznia podejmuje przedstawiciel dyrekcji szkoły i sygnuje ją swoim podpisem.

9. Karta zwolnień – druk szkolny/ zwolnienie w dzienniku elektronicznym - musi zawierać: dane ucznia - imię, nazwisko oraz klasę do której uczęszcza zwalniany uczeń; powód zwolnienia; datę i godzinę zwolnienia; oraz w przypadku uczniów niepełnoletnich oświadczenie rodziców o treści: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego dziecka ze szkoły i przejmuję całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po jego wyjściu ze szkoły.” oraz (czytelny) podpis rodzica/prawnego opiekuna.

§ 86.1. W szkole, w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę: wyjścia/wycieczki - obowiązuje zakaz:

- 1) palenia tytoniu oraz e-papierosów;
- 2) picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających.

2. Z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych można korzystać na lekcjach wyłącznie za zgodą nauczyciela.

3. Posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne, w tym telefony komórkowe powinny być przez ucznia wyłączone i na czas zajęć złożone w specjalnych pojemnikach w klasach i na salach gimnastycznych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu na terenie placówki.

4. W czasie zajęć i imprez szkolnych dozwolone jest robienie zdjęć lub korzystanie z kamery rejestrującej obraz i dźwięk po wcześniejszym uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub osób organizujących imprezę szkolną.

5. Nieprzestrzeganie zakazu skutkuje tymczasowym odebraniem urządzenia, a po jego wyłączeniu przez ucznia – złożeniem w sekretariacie. Uczeń odbiera urządzenie po zakończeniu wszystkich planowych w danym dniu zajęć. Rodzice ucznia zostaną poinformowani o zdarzeniu.

6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz rozpowszechnianie treści naruszających dobra osobiste innych osób.

7. Zdjęcia wykonane na terenie szkoły nie mogą być wykorzystane w sposób niezgodny z prawem, w szczególności w sposób naruszający dobra osobiste osób fotografowanych. Osoba wykonująca zdjęcia jest odpowiedzialna za sposób wykorzystania tych zdjęć.

8. Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, określonych w niniejszym Statucie - zostanie odnotowane w Uwagach w dzienniku elektronicznym, i będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

§ 87.1. Nagrody przyznaje dyrektor liceum na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, opiekunów organizacji i kół zainteresowań.

2. Nagrodę może uzyskać zespół klasowy, zespół uczniów oraz uczeń.

3. Nagroda może być przyznana za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki i osiągnięcia naukowe;
- 2) wzorową frekwencję;
- 3) pracę społeczną, wybitne osiągnięcia pozalekcyjne;
- 4) odwagę;
- 5) aktywną i skuteczną pomoc koleżeńską.

4. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) stypendium dyrektora szkoły;
- 3) pochwała:
 - a) wychowawcy;
 - b) dyrektora szkoły;
 - c) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- 4) pozytywna uwaga w dzienniku elektronicznym;
- 5) list gratulacyjny;
- 6) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) nagrody rzeczowe (np. dyplom, książka);
- 8) nagrodę na koniec roku szkolnego dla ucznia, który osiągnął najwyższy postęp w nauce w danym roku szkolnym.

§ 88. Przywileje dla uczniów:

- 1) szczęśliwy numer;
- 2) możliwość poprawy sprawdzianu;
- 3) zgłoszenie nieprzygotowania.

§ 89.1. Karę może otrzymać zespół klasowy, grupa uczniów oraz uczeń.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Uczeń otrzymuje kary za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
- 2) nieprzestrzeganie regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 3) czyny podlegające karze w ujęciu Kodeksu Wykroczeń i Kodeksu Karnego.

4. Działania podejmowane przez szkołę w przypadku zachowania ucznia niezgodnego z zapisami statutu szkoły:

- 1) rozmowy z uczniem prowadzone przez wychowawcę;
- 2) rozmowy z pedagogiem;
- 3) rozmowy z dyrektorem szkoły;
- 4) wezwanie do szkoły rodziców ucznia;
- 5) rozmowy z rodzicami ucznia.

5. Jeśli podjęte działania wychowawcze szkoły nie przyniosły oczekiwanych skutków, to na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły.

6. Rodzice ucznia bezzwłocznie są informowani przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego podczas rozmowy indywidualnej, a w przypadku niemożliwego kontaktu osobistego za pośrednictwem korespondencji w dzienniku elektronicznym, o wykroczeniu ucznia.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez nauczyciela;
- 2) upomnienie przez wychowawcę;
- 3) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 4) nagana dyrektora szkoły z równoczesnym zawieszeniem w prawach ucznia, w tym prawa do udziału w wycieczce szkolnej i imprezach organizowanych przez szkołę oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz, na okres wskazany przez dyrektora szkoły;
- 5) obniżenie oceny zachowania;
- 6) przeniesienie do innego oddziału mocą uchwały rady pedagogicznej;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

§ 90.1. W wypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków i naruszania postanowień statutu liceum, uchwałą rady pedagogicznej można winnego ucznia usunąć ze szkoły bez możliwości przeniesienia do równoległego oddziału szkoły:

- 1) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 65 godzin zajęć lekcyjnych;
- 2) kradzież lub chuligańskie zachowanie;
- 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej;
- 4) naruszanie i rozpowszechnianie czyjegoś wizerunku oraz treści naruszających dobra osobiste innych osób bez zgody;
- 5) nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi;
- 6) pobicia, wymuszanie, stosowanie gróźb;
- 7) znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej;

- 8) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 9) spożywanie, posiadanie lub rozprowadzanie alkoholu i innych środków odurzających podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 10) wnoszenie na teren szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
- 11) grożenie i użycie niebezpiecznego *narzędzia* przeciwko życiu i zdrowiu uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą organizowanych przez szkołę;
- 12) fałszerstwo, w tym fałszowanie usprawiedliwień;
- 13) cyberprzemoc;
- 14) akty wandalizmu;
- 15) prostytucję;
- 16) czyny nieobyczajne;
- 17) popełnienie przez ucznia przestępstwa (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
- 18) popełnienie innych czynów podlegających karze w ujęciu Kodeksu Wykroczeń i Kodeksu Karnego.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor liceum.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Uczeń bądź jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

5. Wniosek w tej sprawie należy złożyć do dyrektora szkoły osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.

6. W ciągu 14 dni od złożenia odwołania uczeń winien otrzymać informację dotyczącą ostatecznej decyzji.

7. Dyrektor szkoły, po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkoły, w przypadku łamania przez ucznia zakazu związanego z naruszaniem wizerunku osób trzecich kieruje sprawę do rozpoznania właściwym organom.

§ 91.1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora liceum w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

2. Dyrektor liceum powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania od kary.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. W czasie prac komisji mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

5. Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania.

7. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

8. W sprawach wymagających konsultacji ze społecznością uczniowską dyrektor liceum może podjąć decyzję na podstawie ogólnoszkolnego referendum.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 92.1. Kandydat do liceum uzyskuje punkty za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za wyniki egzaminu ósmoklasisty i inne osiągnięcia wymienione na świadectwie.

2. O przyjęciu do wybranej klasy decyduje największa liczba punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym w ramach ustalonego limitu miejsc.

3. Istnieje możliwość przyjęcia kandydata do innej klasy w przypadku nie zakwalifikowania się do wcześniej wybranej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
- 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.

5. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu ósmoklasisty powinna być równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- 1) z wyróżnieniem;
- 2) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym.

6. Dokumenty składane przez kandydatów do liceum:

- 1) podanie ze wskazaniem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- 4) karta zdrowia;
- 5) 3 zdjęcia.

7. Terminy rekrutacji, a także terminy składania dokumentów do szkoły i termin potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole są zawarte w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.

8. Sposób przeliczenia na punkty ocen z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu ósmoklasisty, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydata zawarte są w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo

§ 93.1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur, według harmonogramu dyżurów zatwierdzonego przez dyrektora.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują organizator (kierownik) zajęć i opiekunowie - wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne są zobowiązani do:

- 1) przedstawienia uczniom regulaminów poszczególnych pracowni i zasad bhp obowiązujących podczas zajęć oraz do egzekwowania ich od uczniów;

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;

3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach.

5. W szkole podejmuje się następujące działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;

2) dyżury pracowników obsługi;

3) opieka psychologiczno-pedagogiczna;

4) opieka medyczna;

5) monitoring wewnętrzny i zewnętrzny obiektu.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

Warunki stosowania sztandaru szkoły.

§ 94.1. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. W skład pocztu sztandarowego V LO wchodzi uczniowie kl. 1-4, charakteryzujący się wzorowym zachowaniem i odpowiednią postawą etyczną.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą: Chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń, Asysta – dwie osoby (uczennice). W przypadku dłuższych uroczystości przewiduje się także udział dodatkowych uczniów, stanowiących zmienników dla reprezentantów pocztu.

4. Insigniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

5. Reprezentanci pocztu sztandarowego szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad odpowiedniego uroczystego ubioru tj. w przypadku chłopców: biała koszula, garnitur, krawat; w przypadku dziewczyn: biała koszula, czarna lub granatowa spódnica.

6. Chorąży pocztu sztandarowego powinien zapoznać się z obowiązującymi według ceremoniału postawami i chwytami sztandaru.

7. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych.

8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły obejmuje:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) uroczystości rocznicowe (Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości);

- 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
- 5) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).

9. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych obejmuje święta państwowe, uroczystości rocznicowe, związane z ważnymi wydarzeniami i postaciami lub może wynikać ze szczególnych okoliczności (np. pogrzeb nauczyciela szkoły).

10. Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły.

§ 95.1. W V Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Częstochowie, w celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) dzienników zajęć dodatkowych;
- 3) arkuszy ocen.

2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia i uczniów mają dostęp do jego ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, frekwencji i uwag w dzienniku elektronicznym.

3. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

4. Funkcję administratora dziennika elektronicznego pełni dyrektor szkoły oraz osoba przez niego wyznaczona.

§ 96. Ustala się następującą procedurę załatwiania spraw w szkole:

- 1) sprawy wychowawcze we współpracy z wychowawcą klasy;
- 2) sprawy dotyczące nauczania danego przedmiotu z nauczycielem tego przedmiotu;
- 3) sprawy administracyjno-gospodarcze z pracownikiem szkoły za to odpowiedzialnym;
- 4) sprawy związane z obsługą techniczną szkoły z pracownikiem szkoły za to odpowiedzialnym;
- 5) sprawy niezadowolone przez powyższe osoby lub wykraczające poza ich kompetencje z dyrektorem szkoły;
- 6) sprawy niezadowolone przez dyrektora szkoły - z organem prowadzącym szkołę.

§ 97. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98.1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.

§ 99.1. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do publikowania, po 5 nowelizacjach statutu liceum, tekstu jednolitego w drodze własnego obwieszczenia.

§ 100. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.