

Stan prawny na dzień 1 września 2019 r. Podstawy prawne:

- 1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);**
- 2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);**
- 3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm); .**
- 4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz.1148);**
- 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);**
- 6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);**
- 7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;**
- 8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);**
- 9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);**
- 10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);**
- 11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);**
- 12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);**
- 13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096);**
- 14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

Rozdział I Nazwa szkoły i inne informacje o szkole.....6-7

§ 1-3

Rozdział II Cele i zadania szkoły.....8-9

§ 4-5

Rozdział III Sposoby realizacji celów i zadań szkoły w zakresie.....10-11
kształcenia, wychowywania i profilaktyki.

§ 6

Rozdział IV Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy.....11-14
psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

Rozdział V Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.....15-17

§ 8

DZIAŁ II Organy szkoły

Rozdział I Zagadnienia podstawowe.....18-22

§ 9

Rozdział II Dyrektor.....23

§ 10

Rozdział III Rada Pedagogiczna.....23-26

§ 11

Rozdział IV Rada Rodziców.....27-30

§ 12

Rozdział V Samorząd uczniowski.....31-33

§ 13

Rozdział VI Zasady współdziałania organów szkoły.....34-36

§ 14

Rozdział VII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....37-39

§ 15

DZIAŁ III

Rozdział I Organizacja pracy szkoły.....40-42

§ 16-20

Rozdział II Organizacja biblioteki szkolnej.....43-46

§ 21

Rozdział III Bursa szkolna.....47-48

§ 22

Rozdział IV Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....49-51

§ 23

DZIAŁ IV Społeczności szkoły

Rozdział I Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....51-53

§ 24-30

Rozdział II Zespoły nauczycielskie.....53-56

§ 31

Rozdział III Wychowawca klasowy.....57-58

§ 32

Rozdział Inne stanowiska pracy.....59-60

§ 33

DZIAŁ V UCZNIOWIE LICEUM

Rozdział I Prawa uczniów.....	60-61
§ 34	
Rozdział II Obowiązki uczniów.....	62-63
§ 35	
Rozdział III Nagrody i kary.....	64-66
§ 36	
Rozdział IV Procedura skreślenia z listy uczniów.....	67- 70
§ 37	
Rozdział V Rekrutacja.....	72-77
§ 38	
DZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	78-80
Rozdział I Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	81-92
§ 39-40	
Rozdział II Zasady informowania rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych.....	92-94
§ 41	
Rozdział III Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnieniu z zajęć.....	95-96
§ 42	
Rozdział IV Ocenianie bieżące i klasyfikacja.....	96-98
§ 43-44	
Rozdział V Regulamin i kryteria ustalania ocen zachowania.....	98-99
§ 45	
Rozdział VI Motywowanie uczniów do nauki.....	99
§ 46	
Rozdział VII Egzamin klasyfikacyjny.....	100
§ 47	

Rozdział VIII Egzamin poprawkowy.....	101-103
§ 48	
Rozdział IX Egzamin maturalny.....	103
§ 49	
Rozdział X Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	104
§ 50	
Rozdział XI Warunki i tryb uzyskiwania	
§ 51	
Rozdział XII Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania i promowania.....	106
§ 52	
Rozdział XIII Promowanie.....	107
§ 53	
Rozdział XIV Formy kontaktu rodziców ze szkołą.....	108
§ 54	
DZIAŁ VII Przepisy ogólne.....	109
Rozdział I Przepisy końcowe.....	110
§ 55-56	

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej „Liceum”, nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Andersa w Lesku i jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Józefa Piłsudskiego 5 w Lesku.
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Władysława Andersa w Lesku;
 - 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. gen. Władysława Andersa w Lesku.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Leski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 3

1. W Szkole prowadzone są:

- 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego;
 - 2) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego.
2. Liceum jest szkołą, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 3. Oddziały Liceum trzyletniego oparte są na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej, a oddziały Liceum czteroletniego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
 4. Liceum o 3-letnim cyklu kształcenia oraz o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
 5. Liceum kształci młodzież w systemie dziennym.
 6. Nazwa Liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła używa pieczęci nagłówkowych podłużnych o następujących treściach:

Liceum Ogólnokształcące
im. gen. Władysława Andersa
w Lesku

lub

Liceum Ogólnokształcące
im. gen. Władysława Andersa
ul. Piłsudskiego 5
38-600 LESKO tel./fax (13) 469-65-18

7. Szkoła używa pieczęci okrągłych (dużej - o średnicy 35 mm i małej - o średnicy 20 mm) z Godłem Państwowym o następującej treści:

Liceum Ogólnokształcące
im. gen. Władysława Andersa
w Lesku

8. Szkoła posiada własne logo.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Liceum wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne są różne formy pomocy.
6. Cele i zadania Liceum wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, ustawy o systemie oświaty oraz ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (z późniejszymi zmianami) oraz szczegółowych rozwiązań znajdujących się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
7. Ponadto celami i zadaniami Liceum są:
 - 1) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 2) przestrzeganie zasady szacunku dla osobowości ucznia niezależnie od wyników przez niego osiągniętych;
 - 3) wychowanie zdrowotne i profilaktyka uzależnień;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych młodzieży;

- 5) rozwijanie samorządności szkolnej;
- 6) współpraca ze stowarzyszeniami religijnymi i organizacjami młodzieżowymi;
- 7) współpraca szkoły ze środowiskiem rodzicielskim;
- 8) przeciwdziałanie patologicznemu zachowaniu młodzieży w Liceum i poza nim;
- 9) zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa, warunków higienicznych i opieki zdrowotnej;
- 10) tworzenie atmosfery sprzyjającej właściwemu rozwojowi osobowości ucznia;
- 11) szkoła upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, w tym związanych z bezpieczeństwem przeciwpożarowym;
- 12) szkoła kształtuje odpowiednie postawy związane z bezpiecznym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz uświadamia zagrożenia związane z cyberprzemocą i jej konsekwencjami;
- 13) wyrabianie nawyków o dbałości o własny rozwój intelektualny, fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;
- 14) kształtowanie uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 15) Szkoła realizuje swoje cele i zadania w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii/etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. W szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Liceum prowadzi preorientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.
5. Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.

- 1) uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) życzenie, o którym mowa w ust.1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia;
- 3) oświadczenie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione; udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny;
- 4) w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen;
- 5) uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.8, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach nie później niż do 20 września danego roku szkolnego;
- 7) zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

ROZDZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 6

1. Liceum realizuje powyższe cele i zadania, zapewniając uczniom możliwość zdobycia szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej, poprzez:
 - 1) stosowanie nowoczesnych metod i technik nauczania;
 - 2) poszanowanie w procesie nauczania i wychowania Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 3) odpowiednią pracę własną i zespołową (udział w programach edukacyjnych);
 - 4) udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby pracować na rzecz potrzebujących;
 - 5) organizację kółek przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć fakultatywnych;
 - 6) organizację imprez szkolnych;

- 7) organizację wycieczek przedmiotowych/programowych (zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek szkolnych);
 - 8) organizację wyjść do teatrów, kin, muzeów;
 - 9) współpracę z instytucjami i organizacjami podejmującymi działania na rzecz dzieci i młodzieży, lokalnej społeczności i środowiska naturalnego;
 - 10) zapewnianie opieki i pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom rozpoczynającym naukę w klasie pierwszej oraz uczęszczającym do starszych klas, niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, a także tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki;
 - 11) stosowanie indywidualnych programów nauczania oraz stwarzanie możliwości ukończenia Liceum w oparciu o nie.
2. W Liceum realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny, służący osiągnięciu założonych celów:
- 1) intelektualnemu rozwojowi uczniów – poprzez wzbogacanie ich wiedzy z różnych dziedzin życia oraz inspirowanie do podejmowania zadań mających na celu poznawanie zjawisk, procesów i problemów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w świecie dorosłych – poprzez ukazywanie różnorodnych aspektów życia społecznego, wraz z jego zagrożeniami, oraz kształcenie umiejętności określania i realizowania zobowiązań wobec społeczności, której jest się członkiem.
3. Realizowane przez szkołę zadania wspomagają wszechstronny rozwój ucznia i tworzą pozytywne oddziaływanie środowiska wychowawczego, w szczególności w zakresie:
- 1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) opieki nad uczęszczającymi do szkoły uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, mającymi problem z zaadoptowaniem się do wymogów szkolnych z przyczyn osobistych;
 - 4) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) przygotowywania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 6) kształtowania u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 7

1. Liceum zapewnia indywidualną pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, w trudniejszych sytuacjach kierowaniu uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz do poradni specjalistycznych;
 - 2) uczniowie o zdiagnozowanych uzdolnieniach mogą korzystać z indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania;
 - 3) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
3. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
6. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
7. Do zadań zespołu należy:

- 1) Rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
- 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
8. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy pedagogiczno-psychologicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) zaburzeń zachowania emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonej formie.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 5) kwalifikacji uczniów do pomocy finansowej ze środków rządowych i udzielaniu im jej w formie stypendiów szkolnych, zapomogi losowej lub wyprawki szkolnej na podręczniki.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 8

1. Liceum ma zadanie zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć, poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia;
 - 2) ułożenie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami zarówno w czasie trwania zajęć, jak i podczas przerw;
 - 4) wypracowanie procedur reagowania w związku z wypadkami lub w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 9

1. Organami Liceum są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR

§ 10

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Liceum;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły;
 - 8) wyrażanie zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) zwalnianie uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w sytuacjach określonych w ustawie o systemie oświaty i na podstawie przedstawionych dokumentów;
 - 10) zwalnianie uczniów z zajęć religii i wychowania do życia w rodzinie na podstawie złożonego podania przez rodziców; w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń składa podanie, ale rodzic jest poinformowany, w terminie do 20 września danego roku szkolnego;

- 11) możliwość wydania zezwolenia uczniowi na indywidualny tok nauki i wyznaczanie nauczyciela – opiekuna, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) możliwość tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych oraz na wniosek zespołu powoływanie przewodniczących zespołów;
- 13) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, poprzez właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 15) udzielanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 16) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 17) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 18) wydawanie decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 19) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z zarządzeniami organu nadzorującego i prowadzącego szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) dopuszczenie do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestawów zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do poszczególnych przedmiotów;
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) właściwe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
 - 8) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor szkoły jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i jako kierownik zakładu pracy:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, oceną pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. W zakresie organizacji szkoły Dyrektor:
- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i nauczycieli;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu im niezbędnych warunków.
5. Dyrektor w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych:
- 1) zarządza majątkiem szkolnym,;
 - 2) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
 - 3) organizuje przegląd stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych i budowlanych;
 - 4) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;

- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w szkole.
6. Dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły (po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego), który zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczo-administracyjnej zgodnie z przydziałem czynności.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, i Samorządu Szkolnego ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 3 przedmioty.
8. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - 4) zajęć religii lub etyki;
 - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
9. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
11. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach oraz w powoływanych przez siebie Komisjach stałych lub powoływanych doraźnie przez dyrektora Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania (konferencje) są:
 - 1) organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu zajęć w I półroczu i rocznych zajęć szkolnych (konferencja podsumowująca);
 - 4) każdorazowo jeśli zaistnieje taka potrzeba;
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbyć się na wniosek:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej - Dyrektora liceum;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący (Dyrektor). Przewodniczący jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli czy innych pracowników szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwała Rady Pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest podstawą wpisu do arkusza ocen.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania, promowania uczniów, ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki stanowią dokumentację przebiegu nauczania.
14. Wstrzymanie wykonania uchwały może nastąpić w przypadku jej niezgodności z prawem. Dyrektor niezwłocznie powiadamia o wstrzymaniu uchwały organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu nadzoru, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego jest ostateczne.
15. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
16. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (lub jego opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 10) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 11) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 12) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 13) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).

17. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) uchwała statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizuje) do statutu;
- 2) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 4) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 5) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły;
- 6) rozpatruje, skierowane do niej, wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 7) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników; w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników;
- 8) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
- 9) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 10) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 11) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) uchwała w porozumieniu z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 13) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;
 - 14) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
 - 15) ustala, wspólnie z Dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy;
 - 16) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły.
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie 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) kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, albo konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 7) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 8) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
 - 9) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 10) opiniuje zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
 - 11) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;

- 12) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki na poprzednim etapie edukacyjnym;
- 13) prowadzenie dodatkowych działań edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 12

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców, która jest samodzielnym organem reprezentującym ogół rodziców uczniów, współpracującym z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wybory do Rady Rodziców:
 - 1) wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału;
 - 2) rodzice uczniów danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie trzyosobową radę oddziałową zwaną dalej - trójką klasową;
 - 3) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice uczniów danego oddziału. Jednego ucznia może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic;
 - 4) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu;

- 5) zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 6) Rada Oddziałowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły;
 - 7) na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu; przedstawiciela Rady Oddziałowej do Rady Rodziców szkoły może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu; w głosowaniu tajnym; spośród wybranych członków Rady Oddziałowej.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i przedstawicieli Rad Oddziałowych.
 6. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
 7. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
 8. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
 9. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
 10. 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.
 11. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem Rady Rodziców. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada w preliminarzu budżetowym.
 12. Rada Rodziców ma wydzielone konto bankowe. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada Rodziców poprzez dwie upoważnione osoby: przewodniczącego i skarbnika.
 13. Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez Dyrektora.
 14. Może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela.

15. Ma prawo do przedstawiania swojej opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
16. Opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
17. Opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
18. Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. Młodzież ma prawo do wyłonienia swojej reprezentacji - Samorządu Uczniowskiego, który może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) 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 szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym określone warunki.
 3. Może opiniować ocenę pracy nauczyciela.
 4. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Kołem Wolontariatu, które ma następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwienie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata;
 - 6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
 - 7) opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
 5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 6. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdza Dyrektor szkoły w zakresie jego zgodności ze statutem.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły, utrwalają demokratyczne zasady funkcjonowania szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Każdy z organów, planuje swoje działania na dany rok szkolny. Plany te powinny być uchwalone nie później jak do końca września, a następnie przekazane Dyrektorowi szkoły celem zapoznania się z nimi oraz przekazania do pozostałych organów.
5. Po analizie planów pracy pozostałych organów, każdy organ szkoły, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko.
6. Organy Liceum są zobowiązane do wzajemnego przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, a także współpracują ze sobą w ramach kompetencji określonych przepisami.
7. W szczególności organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
8. Prawomocne uchwały podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.
9. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor szkoły.
10. Dyrektor szkoły informuje:
 - 1) Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub przy pomocy dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej,
 - 2) Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela,
 - 3) Samorząd Uczniowski – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego lub za pośrednictwem opiekunów samorządu.

11. Rada Pedagogiczna informuje:
 - 1) Dyrektora szkoły – podczas zebrań Rady Pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
 - 2) Radę Rodziców – podczas zebrań Rady Rodziców lub za pośrednictwem Dyrektora lub innego upoważnionego przedstawiciela Rady,
 - 3) Samorząd Uczniowski – za pośrednictwem opiekunów samorządu.
12. Samorząd Uczniowski informuje:
 - 1) Dyrektora szkoły – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy Dyrektor szkoły bądź za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
 - 2) Radę Pedagogiczną – podczas zebrań Samorządu Uczniowskiego, w których uczestniczy Dyrektor lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swojego przewodniczącego,
 - 3) Radę Rodziców – za pośrednictwem opiekunów Samorządu Uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach Rady Rodziców.
13. Rada Rodziców informuje:
 - 1) Dyrektora szkoły – podczas zebrań Rady Rodziców, w których uczestniczy Dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego,
 - 2) Radę Pedagogiczną – za pośrednictwem Dyrektora szkoły podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorząd Uczniowski – poprzez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
14. Spory między organami wymienionymi w §9 ust.1, punkt 2–4 rozstrzyga Dyrektor szkoły na ich wniosek.
15. Spory, w których stroną jest Dyrektor szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
16. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygają: organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego, w zależności od zakresu kompetencji, określonych przepisami prawa.
17. Organy Liceum są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji.
18. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły:

- 1) konflikt nauczyciel – rodzic. Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza na piśmie sprawę do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły rozmawia z nauczycielem i rodzicem, i rozstrzyga sprawę informując strony w terminie 14 dni,
- 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel. Strona „poszkodowana” może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc „mediatora” lub zgłosić sprawę do Dyrektora. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę pisemnie do Dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się z argumentami stron rozstrzyga sprawę ostatecznie w terminie 14 dni,
- 3) konflikt uczeń – nauczyciel. Przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowe i postawy interpersonalne nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, niezbędna jest perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego, a w ostateczności Dyrektora szkoły,
- 4) konflikt uczeń – uczeń. Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy z pomocą pedagoga szkolnego z ewentualną pomocą Dyrektora szkoły. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy i pedagoga szkolnego,
- 5) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej. W przypadku braku porozumienia spór między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący,
- 6) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców. Biorą w nich udział przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
- 7) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski. Spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami samorządu (przewodniczący, zastępca i sekretarz), a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego,

- 8) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora,
 - 9) jeśli strony konfliktu (z wyjątkiem konfliktów, których stroną jest Dyrektor szkoły) nie są usatysfakcjonowane rozwiązaniem sytuacji konfliktowej, kierują sprawę do Dyrektora szkoły. Zapoznaje się on wówczas z dokumentacją sprawy, przeprowadza rozmowy wyjaśniające ze stronami konfliktu i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.
19. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo wnosić skargi i wnioski na piśmie do Dyrektora szkoły poprzez swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców. Przedstawiciel klasowy w Radzie Rodziców wnosi na piśmie skargę lub wniosek do Dyrektora, który po zapoznaniu się rozstrzyga problem w terminie 14 dni.
 20. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów odbywanych w czasie rozpatrywania sporów i konfliktów sporządza się protokół lub notatkę służbową, którą przechowuje się w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów, nauczycieli z rodzicami oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy

rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole (Wychowawca oddziału opracowuje w oparciu o „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły” klasowy plan wychowawczy w porozumieniu z rodzicami);
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo-profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach;
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem.
Konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką.
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 6) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 3 lata w oddziałach trzyletnich, prowadzonych do końca roku szkolnego 2022/2023 oraz 4 lata w oddziałach czteroletnich, prowadzonych równoległe od roku szkolnego 2019/2020.
2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest corocznie w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, zajęcia historii i społeczeństwa i przyrody,
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych:
zajęcia z języka obcego, etyki, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,

- 5) w strukturach międzyszkolnych w zakresie przedmiotów rozszerzonych,
 - 6) w toku nauczania indywidualnego,
 - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 8) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.
4. W pierwszym tygodniu nauki, dopuszcza się przeprowadzanie sprawdzianu kompetencji z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
 5. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
 6. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
 7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.
 8. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
 9. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
 10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub między klasowej liczących nie więcej niż 26.
 11. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
 12. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć w tym

laboratoryjnych (biologia, fizyka, astronomia, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział (zespół międzyoddziałowy) liczy 31 uczniów i więcej.

13. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w § 17 ust. 6 pkt. 3, 4 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego liceum zespół może liczyć mniej niż 10 uczniów.
14. Zajęcia realizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora liceum mogą być organizowane w zespołach.
15. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
16. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 18 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.
17. Szczegółowe kompetencje nauczycieli, o których mowa w ust. 15, 16 niniejszego paragrafu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 18

1. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych,

kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału

lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. W przypadku, gdy rozszerzenia organizowane są w grupach międzyoddziałowych, decyzję wyznaczeniu rozszerzanych przedmiotów dokonuje Dyrektor szkoły na zakończenie klasy pierwszej lub na początku klasy drugiej po uwzględnieniu pisemnych deklaracji uczniowskich.
3. Organizacja zajęć międzyoddziałowych w zakresie rozszerzanych przedmiotów jest zgodna z ramowym planem nauczania.

§ 19

1. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
2. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,
w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w/w zajęciach, o których mowa w ust.3, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, w/w o których mowa w ust. 3, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

1. W Liceum za zgodą organu prowadzącego szkołę, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum nie prowadzi oddziałów dwujęzycznych.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 21

1. W Liceum działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i administracja szkolna.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w wydzielonym miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w zespołach lub oddziałach.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka zajmuje lokal z przeznaczeniem na wypożyczalnię i czytelnię, jest urządzona funkcjonalnie, zgodnie z przepisami BHP.
6. Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz dostępne środki dydaktyczne.
7. Wydatki biblioteki obejmują zakup i konserwację zbiorów, zakup materiałów piśmiennych, druków, sprzętu według potrzeb i możliwości finansowych Liceum.
8. Wydatki pokrywane są zasadniczo z budżetu Liceum, ze środków przeznaczonych na ten cel w planie finansowym Liceum.
9. Biblioteka gromadzi zbiory niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Liceum.
10. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziała z nauczycielami,
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
 - 8) wspiera doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
11. Zbiory biblioteki obejmują dwie grupy materiałów:
 - 1) dokumenty piśmienne - wydawnictwa informacyjne, podręczniki, programy szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów, literaturę naukową i popularnonaukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wybrane czasopisma, zwłaszcza przedmiotowo-metodyczne, inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów,
 - 2) dokumenty niepiśmienne –programy komputerowe i inne materiały wytworzone w procesie dydaktycznym Liceum.
12. Obowiązują następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- 1) zbiór podstawowy - w wypożyczalni,
 - 2) zbiór podręczny - w czytelnicy,
 - 3) zbiory wydzielone - częściowo wymienne w pracowniach i innych pomieszczeniach liceum.
13. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej,
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji,
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich,
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
14. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należą w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez organizację zajęć indywidualnych oraz grupowych z uczniem, a także wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udostępnianie nauczycielom i wychowawcom materiałów oraz pomocy przy prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) prowadzenie wizualnej informacji i promocji książek,
 - 7) obsługa programu komputerowego zarządzającego bibliotekę szkolną.
15. Ponadto do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należą:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z potrzebami Liceum i obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 3) konserwacja zbiorów,
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 5) prowadzenie elektronicznego zapisu wypożyczenia, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywność czytelnictwa uczniów,
 - 6) planowanie oraz dokonywanie sprawozdawczości.
16. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę, realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 3) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 4) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnictwa,
 - 5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

ROZDZIAŁ III

BURSA SZKOLNA

§ 22

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania liceum zapewnia możliwość zakwaterowania w bursie szkolnej.
2. Funkcjonowanie bursy określa jej statut.
3. Liceum nie prowadzi stołówki.

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 23

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
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający realizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, nauczyciela bibliotekarza, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 25

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 26

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 6) nauczyciel rozpoczynający pracę zawodową ma prawo do opieki merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela prowadzącego - opiekuna stażu.
2. Nauczyciel wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 27

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy m.in.:
 - 1) troska o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas sprawowania przez niego opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę,
 - 2) traktowanie wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością, przestrzeganie praw ucznia,

- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki, stosowanie się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów,
- 4) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 5) stymulowanie rozwoju uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) organizowanie indywidualnej opieki dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów dotkniętych trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi,
- 7) jasne formułowanie wymagań,
- 8) kierowanie się bezstronnością oraz obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
- 9) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
- 10) udzielanie uczniom wsparcia, udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 11) opieka nad powierzonym sprzętem szkolnym i pomocami dydaktyczno-wychowawczymi, współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i wzbogacanie je w środki dydaktyczne, dbanie o ład i porządek w szkole i wyposażenie szkoły,
- 12) informowanie rodziców o postępach i niepowodzeniach uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu oraz zachowaniu,
- 13) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami pomagającymi
w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 14) współpraca z organami liceum,
- 15) zakres obowiązków nauczyciela jako członka Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy,
- 16) udział w pracach Zespołów Przedmiotowych, współudział w wyborach i działaniach organów szkoły,
- 17) oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel obowiązany jest do dodatkowych prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,

- 18) Dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy, polegającą na sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami zgodnie z zakresem obowiązków wychowawcy. Decyzją Dyrektora nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa,
- 19) respektowanie praw ucznia,
- 20) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 21) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

§ 28

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zgodnie z procedurami interwencyjnymi zawartymi w Programie wychowawczo-profilaktycznym,
 - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora,
 - 4) upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły - woźny szkolny, powinien sprawować monitoring wizyjny (w szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego) oraz opiekę nad szatniami szkolnymi,
 - 5) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

- 6) nauczyciel powinien pełnić dyżury międzylekcyjne na korytarzach wg harmonogramu wyznaczonego przez Dyrektora szkoły oraz sprawować opiekę podczas wycieczek i grupowych wyjść uczniów poza teren szkoły.
2. Nauczyciel podnosi swoje kwalifikacje, w szczególności poprzez:
 - 1) zewnętrzne i wewnętrzne formy doskonalenia – udział w kursach, warsztatach, szkoleniach, itp.,
 - 2) wzbogacanie swoich umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej,
 - 3) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie ustalenia sposobu realizacji programów nauczania, korelacji treści programów nauczania,
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów w oparciu o wewnętrzne ocenianie,
 - 5) ustalanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) opiniowanie różnych programów nauczania,
 - 7) organizowanie w ramach szkoły programów doskonalenia zawodowego,
 - 8) sprawowanie opieki koleżeńskiej nad nauczycielem rozpoczynającym pracę w szkole,
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
 3. Do zadań pracowników Liceum, nie będących nauczycielami (administracji i obsługi) należy m.in. wspieranie funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum.
 4. Szczegółowy zakres zadań, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, określa Dyrektor szkoły - szczegółowy wykaz obowiązków załączony jest do akt osobowych pracownika.

§ 29

1. W Liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów lub za zgodą jednostki prowadzącej (Powiat Leski) tworzy się stanowisko wicedyrektora, do kompetencji którego należy:
 - 1) zastępstwo Dyrektora liceum, w czasie jego nieobecności,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według planu hospitacji na dany rok szkolny,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 4) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,

- 5) sporządzanie planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 6) planowanie, koordynacja, organizacja i nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi i wycieczkami szkolnymi,
 - 7) wykonywanie innych czynności powierzonych przez Dyrektora Liceum.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego Liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 30

1. W Liceum jest utworzone stanowisko nauczyciela pedagoga.
2. W realizacji zadań wychowawczych członkowie Rady Pedagogicznej mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
3. Do głównych zadań pedagoga szkolnego należą:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki poprzez konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa i przekazywanie informacji ułatwiających młodzieży wybór dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
 - 4) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 6) koordynowanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów na terenie szkoły,
 - 7) współdziałanie z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów (naruszanie regulaminu lub prawa),
 - 8) poradnictwo dla młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - 9) pedagogizacja rodziców,
 - 10) rozstrzyganie spraw spornych budzących emocje i konflikty wśród uczniów,
 - 11) pomoc uczniom w rozwijaniu zamiłowań i uzdolnień,

- 12) gromadzenie informacji o edukacyjnych losach absolwentów,
 - 13) prowadzenie dokumentacji pedagoga, w tym dokumentacji w dzienniku elektronicznym.
4. Szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga określają odrębne przepisy. Do ważniejszych należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pedagog w realizacji swoich zadań jest służbowo podporządkowany Dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ II ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 31

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności, ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego przedmioty, o których mowa w §17.

2. Zespół nauczycieli prowadzący zajęcia we wszystkich oddziałach danej klasy dokonuje wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny. Wyboru więcej niż jednego podręcznika można dokonać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego i podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) przedmiotów ścisłych,
 - 3) przedmiotów przyrodniczych,
 - 4) języków obcych,
 - 5) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
5. Zebrania zespołu przedmiotowego są protokołowane, sprawozdania z działalności zespołu przedmiotowego po I półroczu i na końcu roku szkolnego przewodniczący zespołu przedstawia na konferencji podsumowującej Rady Pedagogicznej i przekazuje Dyrektorowi szkoły.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Wychowawcy klas, pedagog szkolny i wicedyrektor (jeśli jest powołany) lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły stanowią zespół wychowawców szkolnych.

8. Przewodniczącym zespołu wychowawców jest wicedyrektor (jeśli jest powołany) lub osoba upoważniona przez Dyrektora szkoły.
9. Głównym zadaniem zespołu wychowawców jest koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole, ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego, ustalenie planu działań na cały rok szkolny, który uwzględnia plany wychowawcze poszczególnych klas.
10. Szczegółowe zadania zespołu wychowawców określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
11. Dyrektor liceum może tworzyć inne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora liceum na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ III WYCHOWAWCA KLASOWY

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Liceum.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) poznania nowo przyjętych uczniów, ich zdolności, zainteresowań i potrzeb oraz warunków środowiskowych,
 - 2) inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski,
 - 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku,

- 4) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności i potrzeb uczniów,
- 5) prowadzenia godzin z wychowawcą według ustalonej tematyki,
- 6) informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole,
- 7) zapoznania rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym ocenianiem, regulaminem klasyfikowania i promowania uczniów oraz regulaminem przeprowadzania egzaminów,
- 8) wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
 - a) założenie i prowadzenie elektronicznych dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - b) kontrola frekwencji uczniów,
 - c) wypisywanie opinii o uczniach oraz świadectw,
 - d) ustalanie okresowych i rocznych ocen zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - e) opracowywanie sprawozdań śródrocznych i końcowo-rocznych.
- 9) Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:
 - a) ustala tematykę zajęć wychowawczych,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym,
 - c) w określonych przypadkach zapoznaje się z opinią lekarską dotyczącą ucznia i współpracuje z higienistką,
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - wspólnego rozwiązania problemów wychowawczych,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) kontaktuje się z rodzicami uczniów w następujących formach:
 - zebranie rodziców (co najmniej 3 razy w roku) w celu przekazania informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i sprawach dotyczących klasy i szkoły,
 - zebranie informacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych (wrzesień) i klas maturalnych (wrzesień),
 - kontakty indywidualne w szczególnych przypadkach np. trudności wychowawcze, kłopoty z nauką, zła frekwencja na zajęciach,

- f) współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
- g) wyraża zgodę na uczestnictwo wychowanków w zawodach sportowych i obronnych, imprezach kulturalnych.

ROZDZIAŁ IV

INNE STANOWISKA PRACY

§ 33

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) pracownicy obsługi,
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE LICEUM

ROZDZIAŁ I

PRAWA UCZNIÓW

§34

1. Uczeń ma prawa wnikające w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczeń liceum ma prawo do:
 - 1) swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
 - 2) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 3) pomocy w nauce,
 - 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) uczeń zdolny po spełnieniu określonych warunków ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań; organizacja kół zainteresowań uzależniona jest od środków przyznanych przez organ prowadzący szkołę oraz pozyskania środków z innych źródeł,
 - 7) informacji,
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny - nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie; na prośbę ucznia lub jego rodziców jego ocena powinna być krótko uzasadniona,
 - b) ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli,
 - c) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uczeń ma prawo do informacji o przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych,
 - e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny,
 - f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz o zasadach poprawiania ocen,
 - 8) wolności religii lub przekonań:
 - a) ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) każdy uczeń musi być tak samo traktowany niezależnie od wyznawanej religii,
 - c) wolność ta wyraża się jako tolerancja wobec inności religijnej, kulturowej i etnicznej,

- d) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania,
 - e) uczeń ma prawo wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - f) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne,
 - g) uczeń ma prawo wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - h) uczeń ma prawo przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
- 9) uczniowie szkoły mają prawo do przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora szkoły wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
4. Samorząd Uczniowski ma także prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej oraz wyboru opiekuna samorządu.
5. Uczniowie mają prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
- 1) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności,
 - 2) uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowanie godności osobistej wymaga od nauczyciela nie tylko powstrzymania się od poniżającego traktowania lub karania, ale także ochrony jego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji,
 - 4) wszelkie działania służące ośmieszeniu ucznia również naruszają jego godność. Dotyczy to także obraźliwego zwracania się do uczniów,
 - 5) wszelkie kary jakie stosuje się w szkole, a zapisane w statucie szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
6. Ochrona prywatności ucznia:

- 1) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
 - 2) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione,
 - 3) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji,
7. Prawo do odpowiedniego standardu życia - uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymania pomocy materialnej (stypendialnej lub doraźnej) w ramach posiadanych przez szkołę środków wg odrębnych przepisów.
8. Prawo do zrzeszania się:
- 1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
 - 2) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
9. Prawa proceduralne:
- 1) uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, rzecznika praw ucznia i Dyrektora w przypadku nie przestrzegania jego praw,
 - 2) uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora do wyższych instancji - odwołanie odnosi się do decyzji administracyjnych,
 - 3) Dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców.
10. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły.
11. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wicedyrektorem szkoły, jeżeli jest powołany, ze szkolnym pedagogiem oraz wychowawcą.
12. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, a także do sądu. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

14. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

RODZIAŁ II

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§35

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych:
 - a) systematycznego, punktualnego, sumiennego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 2) uczeń ma obowiązek uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 3) przygotowywania się do lekcji:
 - a) systematycznego oraz rzetelnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
 - b) uczeń zobowiązany jest do odrabiania zleconych prac przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - c) uczeń zobowiązany jest do samodzielnego rozszerzania wiadomości dotyczących zwłaszcza przedmiotów, które wchodzą w skład egzaminu maturalnego,
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) wykonywać polecenia nauczyciela, zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciel,
 - c) zabierać głos na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
- 5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od momentu ustania nieobecności,

- b) usprawiedliwienie powinno zostać wysłane poprzez dziennik elektroniczny lub przedstawione w formie pisemnego oświadczenia, oświadczenie może być podpisane tylko przez jednego rodzica,
- c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia),
- d) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- e) uczeń pełnoletni, który sam usprawiedliwia absencję na zajęciach, jest zobowiązany poinformować o tym fakcie rodziców. Rodzice potwierdzają tę informację na podstawie oświadczeń zebranych na początku roku szkolnego.
- f) przyjmuje się usprawiedliwienie od ucznia pełnoletniego w przypadkach zasadnych; czyli z powodu choroby, sytuacji nagłych oraz ważnych przyczyn losowych; oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole; nauczyciel dokonuje tej oceny zgodnie ze statutem szkoły i w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia; zadaniem nauczyciela jest eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od wykonywania obowiązków szkolnych z błahych powodów.
- g) przez dziennik elektroniczny na początku roku szkolnego.
- h) wychowawca decyduje o uznaniu usprawiedliwienia przedłożonego przez ucznia,
- i) wychowawca przechowuje usprawiedliwienia przez okres jednego roku szkolnego,
- j) obecność uczniów jest sprawdzana na każdej lekcji i odnotowywana w dzienniku lekcyjnym,
- k) spóźnienie spowodowane przypadkiem losowym, niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia,
- l) wyjście ucznia ze szkoły w czasie godzin lekcyjnych (w przypadku ucznia niepełnoletniego – na wniosek rodzica) wymaga zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- m) uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych, na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły,
- n) w przypadku wymienionym w punkcie k) nieobecność ucznia nie jest wliczana do ogólnej liczby opuszczonych godzin,
- o) absencja uczniów jest systematycznie monitorowana przez wychowawców i szkołę,

- p) działania dyscyplinujące, które powinny być podjęte przez wychowawcę klasy w wypadku stwierdzenia wagarów ucznia (kolejne kroki są podejmowane przy powtórzeniu się nieobecności nieusprawiedliwionych):
- ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę indywidualnie lub w obecności całej klasy, przypomnienie zasad statutowych dotyczących frekwencji oraz uświadomienie konsekwencji kolejnych wagarów,
 - rozmowa z rodzicami odnotowana w dzienniku elektronicznym,
 - przekazanie problemu do wiadomości Dyrektora szkoły, który ma prawo udzielenia uczniowi pisemnej nagany, z włączeniem jej do dokumentów ucznia,
 - Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów LO w Lesku na mocy decyzji Rady Pedagogicznej z zachowaniem procedury skreślenia.
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
- a) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu, obowiązuje zasada skromności, czystości i estetyki,
 - b) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, w dniach uroczystości szkolnych oraz egzaminów maturalnych obowiązuje strój galowy (odświętny) – utrzymany w kolorystyce biało-czarnej lub biało-granatowej,
- 7) obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) w trakcie zajęć lekcyjnych odbywających się zarówno w szkole jak i poza szkołą obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych jedynie w czasie przerw,
 - b) w sytuacjach szczególnych nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - c) w trakcie sprawdzianów, kartkówek, egzaminów i innych prac wymagających samodzielności ucznia nauczyciel ma prawo zakazać posiadania przy sobie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Uczniowie są zobowiązani w takich wypadkach zdeponować w/w urządzenia u nauczyciela.
- 8) obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów:

- a) obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
 - uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - tworzy atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziała przejawom przemocy, agresji,
 - w imię własnej wolności uczeń nie może naruszać uczuć, praw, godności i wolności innych osób,
 - powstrzymuje się od zachowania agresywnego, używania wulgarnych słów (dba o kulturę słowa), zwrotów i gestów.
- 9) obowiązek postępowania cechującego się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój:
 - a) uczeń nie pije alkoholu,
 - b) nie pali papierosów,
 - c) nie używa i nie rozprowadza narkotyków i innych środków odurzających.
- 10) obowiązek dbania o wspólne dobro, sprzęt szkolny, ład i porządek w szkole i poza nią,
- 11) za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 12) obowiązek przestrzegania zarządzeń i regulaminów, postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni,
- 13) obowiązek realizowania zaleceń i zarządzeń Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły i nauczycieli,
- 14) obowiązek dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu.

ROZDZIAŁ III

Nagrody i kary

§36

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę - bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia, w tym reprezentowanie szkoły na olimpiadach i konkursach oraz zawodach,
 - 3) wzorową postawę i pracę społeczną,
 - 4) dzielność i odwagę,
 - 5) wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzaje nagród:
 - 1) stypendium naukowe za wyniki w nauce, w tym wytypowanie ucznia do stypendium Ministra Edukacji Narodowej lub Prezesa Rady Ministrów,
 - 2) stypendium Starosty Leskiego,
 - 3) wyróżnienie przez dyrektora liceum - ustne (ustna pochwała),
 - 4) wyróżnienie przez dyrektora liceum - pisemne (dyplom pochwalny),
 - 5) wyróżnienie przez wychowawcę,
 - 6) nagrody pieniężne,
 - 7) nagrody rzeczowe (np. książki),
 - 8) list gratulacyjny do rodziców,
 - 9) wpis do księgi pamiątkowej.
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 1),
 - 3) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 1),

- 4) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, pod wpływem narkotyków (środków odurzających) oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
- 5) palenie papierosów na terenie szkoły,
- 6) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia, norm i zasad obowiązujących w szkole i postanowień niniejszego statutu (niegodne zachowanie),
- 7) lekceważący stosunek do nauki,
- 8) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
- 9) używanie w czasie zajęć lekcyjnych lub posiadanie przy sobie w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez specjalnego zezwolenia prowadzącego zajęcia.

5. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika,
- 2) nagana dyrektora szkoły z wpisaniem do akt ucznia,
- 3) pozbawienie funkcji społecznej,
- 4) przeniesienie do równoległej klasy,
- 5) ostrzeżenie o usunięciu ucznia z liceum w przypadku dalszego naruszania porządku szkolnego,
- 6) skreślenie z listy uczniów,
- 7) skreślenie z listy uczniów z rygorem natychmiastowej wykonalności.

6. Rada Pedagogiczna liceum może w drodze uchwały upoważnić dyrektora liceum do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów, w następujących przypadkach:

- 1) przebywanie na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę pod wpływem środków odurzających lub alkoholu,
- 2) posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających lub alkoholu,
- 3) kiedy uczniowi udowodniono karygodne zachowanie w szkole i poza szkołą,
- 4) jeżeli uczeń wszedł w konflikt z prawem i toczy się przeciw niemu postępowanie karne,
- 5) za znęcanie się nad rówieśnikami, stosowanie przemocy wobec innych osób,
- 6) za zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w ust.4 punkt 1,

- 7) za świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określone w niniejszym statucie szkoły (nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia),
 - 8) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 35 godzin lekcyjnych w ciągu półrocza lub powyżej 50 w ciągu roku,
 - 9) za kradzież.
7. W przypadkach szczególnych, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia ludzkiego, bezpieczeństwa uczniów i ochrony ważnego interesu społecznego, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów bez zastosowania stopniowania kar w trybie natychmiastowej wykonalności.
 8. W przypadkach wymienionych w §36 ust. 6 pkt. 1-9 dotyczących czynów ucznia niepełnoletniego, Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 9. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 10. Uczeń (rodzice ucznia), którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 11. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń bądź jego rodzic mają prawo do odwołania się od kary za pośrednictwem: wychowawcy, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) odwołanie powinno być wyrażone na piśmie i przedstawione Dyrektorowi w terminie trzech dni od ukarania z wyjątkiem decyzji o skreśleniu z listy uczniów,
 - 3) skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej i przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje odwołanie w terminie 14 dni do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły,
 - 4) Dyrektor zobowiązany jest powtórnie rozpatrzyć sprawę, o której mowa w §36 ust. 5 w terminie 7 dni,
 - 5) wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny, określony uchwałą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURA SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

§37

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
 - 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia),
 - 4) zwołać posiedzenie zebranie Rady Pedagogicznej,
 - 5) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
 - 6) przedyskutować na posiedzeniu zebraniu Rady Pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) sporządzić protokół z posiedzenia zebrania Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - 8) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej),
 - 9) przedstawić treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie,

- 10) w przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego,
- 11) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
- 12) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
- 13) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 14) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą,
- 15) Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w statucie).

Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ V

REKRUTACJA

§38

1. Uczniami liceum mogą być absolwenci szkół podstawowych, legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczeniem o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydanym przez OKE.
2. Liceum dokonuje rekrutacji w oparciu o odrębne przepisy.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Liceum, Dyrektor Liceum powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego lub zastępcę przewodniczącego (gdy przewodniczącym jest dyrektor szkoły) i określa zadania członków komisji.
4. Dyrektor Liceum może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 3, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Liceum jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Liceum.
5. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,

- 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Liceum,
 - 3) ustalanie kryteriów rekrutacji uczniów do klasy pierwszej,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
6. Przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, którego głównym składnikiem jest konkurs wyników z egzaminów ósmoklasisty i wyników na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
7. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego, decydują kryteria:
- 1) oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego i jednego wybranego przedmiotu wybranego zgodnie z zainteresowaniami (biologia, historia, geografia, fizyka, informatyka),
 - 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym.
8. Liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkoły podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, określają odrębne przepisy.
9. Przy przyjmowaniu do klasy pierwszej Liceum, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo ma:
- 1) kandydat, który ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) kandydat, który spełnia jedno lub więcej z kryteriów: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - 3) kandydat, który uzyskał najwyższą ocenę zachowania,
 - 4) kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę punktów z egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum szkoły podstawowej,

- 5) kandydat, który na świadectwie ukończenia gimnazjum szkoły podstawowej uzyskał najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych (z zastosowaniem skali przeliczeniowej ocen),
 - 6) kandydat, który na świadectwie ukończenia gimnazjum szkoły podstawowej otrzymał najwyższą ocenę z języka polskiego,
 - 7) kandydat, który na świadectwie ukończenia gimnazjum szkoły podstawowej otrzymał najwyższą ocenę z języka obcego.
10. Do kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę za granicą, stosuje się odpowiednio ust. 14 pkt 2.
11. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 7.
12. Dyrektor Liceum:
- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Liceum;
 - 2) decyduje o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej Liceum, w przypadku gdy:
 - a) uczeń powraca z zagranicy,
 - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje Liceum, i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
13. W przypadkach niewymienionych w ust. 7 Dyrektor Liceum przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych.
14. Dyrektor Liceum ponadto:
- 1) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Liceum informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej, a w przypadku niedokonania pełnego naboru do Liceum – wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania podań o przyjęcie do Liceum, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje liceum,

- 2) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów do Liceum o terminie ogłoszenia listy przyjętych do Liceum oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w Liceum,
 - 3) w przypadku przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji ogłasza jej termin po dniu 20 sierpnia każdego roku.
15. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
16. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w oparciu o kryteria, określone w pkt 7 ustala imienną listę uczniów zakwalifikowanych do klasy pierwszej Liceum.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kandydat nie zakwalifikowany na listę przyjętych, może złożyć na ręce przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej odwołanie w dniu ogłoszenia listy przyjętych. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w terminie 3 dni roboczych rozpatruje odwołanie, a o jego wyniku powiadamia ucznia pisemnie.
18. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemów informatycznych.
19. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa kurator na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§39

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega również na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 6) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

§40

1. Ocenianie wewnętrzne 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.

ROZDZIAŁ II

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

§41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w terminie do końca września informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w terminie do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uprawniony do podawania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel uczący, pedagog szkolny, wychowawca i Dyrektor Szkoły. Informacji o ocenach udziela się tylko uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o ocenach ucznia odbywa się na wywiadówkach, zebraniach rodzicielskich, konsultacjach - w formie pisemnej lub ustnej, a także za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli uczących danego przedmiotu podczas spotkań z rodzicami do końca bieżącego roku szkolnego. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli (wychowawcę) poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego do jego końca.

ROZDZIAŁ III

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

§42

1. Rodzice są zobowiązani poinformować pedagoga szkolnego oraz wychowawcę o posiadanym orzeczeniu, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej

w ciągu tygodnia od daty jego otrzymania lub w ciągu miesiąca od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca o tym fakcie informuje nauczycieli uczących.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. Szkoła na wniosek rodziców organizuje zajęcia indywidualne dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. Orzeczenie takie wydaje publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
7. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

8. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W pierwszym etapie pracy z klasą przeprowadzona jest wstępna diagnoza z języków obcych, która dostarcza informacji o wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz jego możliwościach. Stanowi ona podstawę do realnego formułowania wymagań programowych, dostosowania ich do potrzeb uczniów i zaplanowania metodyki pracy. Formę diagnozy wybiera nauczyciel.

ROZDZIAŁ IV

OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACJA

§43

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Po każdym półroczu następuje klasyfikacja:

- 1) pierwsze półrocze, zakończone klasyfikacją śródroczną,
- 2) drugie półrocze, zakończone klasyfikacją roczną,
3. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego ustala Rada Pedagogiczna w formie uchwały przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Końcem roku szkolnego przeprowadzane są roczne sprawdziany w wybranych klasach i zespołach międzyoddziałowych z ustalonych przez Radę Pedagogiczną przedmiotów ogólnokształcących.
5. Próbną matura jest przeprowadzana z wszystkich lub wybranych przedmiotów maturalnych.
6. Uczniowie zainteresowani uczestniczą w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według skali:

STOPIEŃ	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót
6	Celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	Dobry	db
3	Dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.
10. Na miesiąc przed rocznym śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych

i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacja ta jest przekazywana w formie pisemnej. W przypadku pozostałych ocen informacja jest przekazywana uczniowi w formie ustnej.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „+” i „-” .
W rubrykach ocen bieżących mogą samodzielnie pojawiać się wpisy: „+” oznaczający pozytywnie oceniającą umiejętność ucznia lub „-” oznaczający brak umiejętności ucznia lub wiedzy z małego zakresu. Wyniki ze sprawdzianów diagnozujących poziom wiedzy oraz wyniki matur próbnych mogą być oceniane w skali procentowej. Inne znaki tego typu muszą być opatrzone stosowną legendą i być zrozumiałe dla uczniów, ich rodziców (opiekunów prawnych) oraz osób sprawujących nadzór pedagogiczny.
13. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości,
14. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen szkolnych wynikających z realizowanego przez niego programu i w oparciu o Podstawy Programowe, poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego i opublikowanie na stronie internetowej szkoły.
15. Ustala się następujące kryteria ogólne na poszczególne stopnie.
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości ścisłe naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe: treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ. Dodatkowa wiedza pochodzi z różnych źródeł. Samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i oceniać je,
 - b) prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,

- c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
 - d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, ma wysoki stopień kondensacji (skupienia) wypowiedzi.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela; łączy wiedzę z różnych przedmiotów,
 - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; także poprawnie posługuje się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgodności z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania,
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiału programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
 - d) nie popełnia błędów językowych, popełnia usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu: wiadomości podstawowe potrafi połączyć związkami logicznymi,
 - b) wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi,
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wykazuje pełnej znajomości podstawy programowej; posiada wiadomości luźno zestawione,
- b) nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk,
- c) wykazuje brak umiejętności samodzielnego stosowania wiedzy,
- d) stosuje elementarne wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy znacznej pomocy nauczyciela,
- e) popełnia liczne błędy, cechuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- b) wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
- d) popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.

16. Do ocen bieżących są przyporządkowane wagi stosowane w dzienniku elektronicznym według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

17. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w różnych formach:

- 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe,
- 2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
- 3) recytacje,
- 4) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi, trwające do 15 minut,
- 5) sprawdziany dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone wpisem w dzienniku elektronicznym, trwające do 45 minut,
- 6) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału,
- 7) próbne egzaminy maturalne,

- 8) testy diagnostyczne,
 - 9) prace klasowe z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne,
 - 10) dyktanda pisane z pamięci lub ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut,
 - 11) testy różnego typu z zakresem zależnym od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed, z podanym zakresem materiału, trwające do 90 minut,
 - 12) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie,
 - 13) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji,
 - 14) ćwiczenia wykonywane na lekcjach,
 - 15) praca w grupach,
 - 16) odgrywanie ról,
 - 17) prace dodatkowe,
 - 18) formy sprawnościowe i artystyczne,
 - 19) doświadczenia,
 - 20) zeszyty przedmiotowe,
 - 21) różne działania praktyczne,
 - 22) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.
18. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.
19. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika elektronicznego klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie). O kartkówce z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować. Nauczyciel podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny.
20. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni do trzech tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec

przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika elektronicznego w kolorze czerwonym lub zielonym.

21. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie wpisuje się „nb”.
22. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń pisze sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela.
23. Uczeń ma prawo do poprawienia ocen z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
24. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu uczeń może poprawić tylko raz. Dopuszcza się możliwość powtórnej poprawy za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
25. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym sprawdzianie lub odmowa pisania sprawdzianu mimo obecności ucznia w szkole może pozbawić go prawa do pisania sprawdzianu w drugim terminie oraz powodować otrzymanie oceny niedostatecznej.
26. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej, przy czym obydwie mogą być brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej rocznej.
27. W przypadku dłuższej (powyżej 3 tygodni) usprawiedliwionej nieobecności ucznia należy ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości.
28. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji.
29. Nauczyciel może uznać nieprzygotowanie do lekcji za nieuzasadnione, jeśli wcześniej zapowiedziane było powtórzenie, kartkówka, sprawdzian, lektura bądź synteza materiału.
30. Rodzic/uczeń zwalnający się bezpośrednio przed zapowiedzianym powtórzeniem, kartkówką, sprawdzianem, lekturą bądź syntezą materiału musi poinformować nauczyciela danego przedmiotu, który zdecyduje czy zwolnienie jest zasadne.
31. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych /zawodów sportowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną, o ile sumiennie wykonują obowiązki ucznia na danym przedmiocie.
32. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć szkolnych:

- 1) eliminacje okręgowe,
 - a) jedna olimpiada - 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
 - b) dwie i więcej olimpiad - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - 2) eliminacje centralne:
 - a) jedna olimpiada - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - b) dwie i więcej olimpiad - 7 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - 3) finały ogólnopolskich konkursów - 1 dzień wolny od zajęć szkolnych,
33. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
34. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek zasięgnąć informacji o osiągnięciach ucznia i przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na zebraniu rodziców. Wychowawca klasy wręcza rodzicom lub prawnym opiekunom informację na piśmie o bieżących ocenach, które uczeń uzyskał z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania, które mogą jeszcze ulec zmianie.
35. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
36. Uczeń ma prawo zaliczyć zajęcia edukacyjne, których nie obejmuje program danej klasy. Sposób i tryb zaliczenia określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanym. Uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki.
37. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Uczeń taki jest klasyfikowany w oparciu o egzamin klasyfikacyjny.

38. Nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi najmniej tyle ocen bieżących ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu + 1. Sytuacja nie dotyczy ucznia nagminnie opuszczającego zajęcia edukacyjne.

§44

1. Ocena roczna (śródroczna) z przedmiotów objętych rozszerzonym zakresem nauczania.
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie podstawowym proponuje ocenę roczną (śródroczną) uwzględniając umiejętności i osiągnięcia ucznia.
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie rozszerzonym proponuje ocenę roczną (śródroczną) uwzględniając umiejętności i osiągnięcia ucznia.
 - 3) Ocenę pozytywną (co najmniej dopuszczającą) z przedmiotu, który realizuje się w zakresie rozszerzonym otrzymuje uczeń pod warunkiem, że otrzymał ocenę przynajmniej dopuszczającą z zajęć realizowanych w zakresie podstawowym i przynajmniej dopuszczającą z zajęć realizowanych w ramach rozszerzenia.
Ocena ta jest średnią ważoną z dwóch ocen, o których mowa w pkt 1 i 2. Wagi ocen wynikają z ilości godzin (waga oceny wynosi 2, jeśli godzin danego typu zajęć jest więcej; jeśli ilość godzin jest równa, to wtedy waga oceny rozszerzenia wynosi 2). Powstała w ten sposób liczba po zaokrągleniu do najbliższej liczby całkowitej stanowi ocenę roczną (śródroczną).
 - 4) Ocenę niedostateczną z przedmiotu otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu realizowanego w zakresie podstawowym lub uzyskał ocenę niedostateczną z zajęć realizowanych w ramach rozszerzenia.
 - 5) Ocenę roczną (śródroczną) ustala i wpisuje nauczyciel prowadzący zajęcia w zakresie podstawowym.

ROZDZIAŁ V

REGULAMIN I KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA

§45

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, zasad współżycia społecznego, norm etycznych i kultury osobistej. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły,
 - 9) estetyczny i stosowny do miejsca wygląd,
2. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące wyglądu:
 - 1) na terenie szkoły obowiązuje noszenie schludnego, zadbanego, stosownego do okoliczności ubioru,
 - 2) wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m.in. szacunek dla siebie samego i innych oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru, dobrego smaku i bezpieczeństwa,
 - 3) strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych; przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą lub jasną bluzkę z rękawami; dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę, ewentualnie krawat,
 - 4) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość - w doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Ubiór codzienny ucznia powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny; strój nie może zawierać nadruków o charakterze obraźliwym, wulgarnym, prowokacyjnym; ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą

lub spodniami powinien zakrywać cały tułów; w okresie jesienno-zimowym obowiązuje obuwie zastępcze; obuwie nieprzebierane musi być czyste, nierysujące podłogi; długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji; biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów; akceptowany jest delikatny, stonowany makijaż; paznokcie powinny być odpowiednio krótkie i nie powodujące zagrożenia dla siebie i innych; nieakceptowany jest piercing i widoczne tatuaże,

- 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu; uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie i być wypowiedziane z poszanowaniem godności ucznia.
3. Niestosowanie się do powyższych zapisów skutkuje otrzymaniem uwagi negatywnej w e-dzienniku oraz wpływa na ocenę zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Kryteria ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) OCENA WZOROWA:
 - a) uczeń wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest sumienny w nauce, wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli;
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
 - c) jest punktualny - dopuszcza się sporadyczne spóźnienia (do 5 spóźnień) usprawiedliwione (spóźnienie na pierwszą lekcję dopuszczalne w sytuacji ucznia dojeżdżającego);
 - d) jest nieobecny na lekcjach tylko z przyczyn od niego niezależnych (np. choroba, wypadek losowy);
 - e) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności zaraz po powrocie do szkoły;
 - f) jest chętny do rozwijania zainteresowań i uzdolnień - bierze udział w dodatkowych organizowanych zajęciach, w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz w zawodach sportowych;

- g) jest aktywny społecznie;
- h) działa w samorządzie klasowym, szkolnym i organizacjach młodzieżowych;
- i) bierze udział w przygotowaniu lekcji wychowawczych i uroczystości szkolnych,
w programach artystycznych, udziela pomocy uczniom słabszym;
- j) godnie reprezentuje szkołę na terenie miasta i poza nim;
- k) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą - dba o estetyczny i stosowny do miejsca wygląd, kulturę języka i sposób bycia;
- l) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób - nie ulega nałogom;
- m) przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole;
- n) dba o podręczniki, książki z biblioteki szkolnej oraz pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- o) okazuje szacunek innym osobom;
- p) dba o honor i tradycje szkoły.

2) OCENA BARDZO DOBRA:

- a) jest pilny w nauce i wykonywaniu swoich obowiązków;
- b) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli;
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia - może mieć do 3 nieusprawiedliwionych nieobecności oraz do 5 spóźnień;
- d) jest chętny do rozwijania zainteresowań i uzdolnień - bierze udział w dodatkowych organizowanych zajęciach, w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub w zawodach sportowych;
- e) jest aktywny społecznie w życiu szkoły i klasy (praca w organizacjach szkolnych, pomoc środowisku);
- f) charakteryzuje się kulturą osobistą - dba o estetyczny i stosowny do miejsca wygląd, kulturę języka (nie używa wulgarnych słów) i sposób bycia;
- g) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób - nie ulega nałogom;
- h) dba o higienę;
- i) przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej i lokalnej oraz przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole;
- j) dba o podręczniki, książki z biblioteki szkolnej oraz pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- k) okazuje szacunek innym osobom;

- l) dba o honor i tradycje szkoły.
- 3) OCENA DOBRA:
- a) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
 - b) wyróżnia się dobrą frekwencją - może mieć do 15 nieobecności nieusprawiedliwionych oraz do 8 spóźnień (uczeń miejscowy);
 - c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - d) bierze udział w życiu klasy i szkoły (pomoc w organizacji imprez szkolnych, udział w zawodach sportowych, pracach na rzecz szkoły: pomoce naukowe, gazetki itp.);
 - e) godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
 - f) nie ma uwag negatywnych;
 - g) okazuje szacunek innym osobom.
- 4) OCENA POPRAWNA:
- a) ma przeciętną frekwencję - może mieć od 16 - 25 godzin nieusprawiedliwionych a spóźnienia przekraczają normę przyjętą na ocenę dobrą (powyżej 8 spóźnień);
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - c) w nieznacznym stopniu wykazuje uchybienia w kulturze osobistej;
 - d) przestrzega zarządzeń obowiązujących w szkole - jednorazowe uchybienie wobec regulaminu szkolnego;
 - e) jest uczynny i życzliwy.
- 5) OCENA NIEODPOWIEDNIA:
- a) ma słabą frekwencję - ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień przekracza normy przyjęte na ocenę poprawną (do 35 godzin nieusprawiedliwionych oraz do 15 spóźnień);
 - b) jest niepunktualny;
 - c) ma nieodpowiedni stosunek do nauki;
 - d) wykazuje brak poszanowania godności własnej i innych osób;
 - e) nie przestrzega zasad współżycia w społeczności szkolnej;
 - f) wyraźnie wykazuje braki w kulturze osobistej w szkole i środowisku;
 - g) nie okazuje szacunku innym osobom.
- 6) OCENA NAGANNA:
- a) przekracza normy przyjęte na ocenę nieodpowiednią, m.in. frekwencja powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych (przy 20 godzinach nieusprawiedliwionych informujemy rodziców o zagrożeniu otrzymania oceny nagannej) lub powyżej 15 spóźnień;

- b) lekceważący stosunek do nauki (niewykonywanie poleceń nauczyciela, utrudnianie prowadzenia zajęć, uwagi w dzienniku);
 - c) brak kultury osobistej- wulgarne słownictwo, arogancja;
 - d) palenie papierosów, spożywanie alkoholu;
 - e) kradzież;
 - f) wszedł w konflikt z prawem.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. 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.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

ROZDZIAŁ VI

MOTYWOWANIE UCZNIÓW DO NAUKI

§46

1. Zasady motywowania uczniów do nauki:
- 1) Uczniowie, którzy uzyskują najwyższą średnią ocen na koniec roku szkolnego w danym typie szkoły oraz wzorową ocenę zachowania są typowani przez szkolny Samorząd Uczniowski i Radę Pedagogiczną do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 - 2) Uczniowie, którzy wyróżniają się osiągnięciami w olimpiadach i konkursach oraz uzyskują wysokie średnie ocen są typowani przez Radę Pedagogiczną do nagrody Ministra Edukacji Narodowej.

- 3) Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
- 4) Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody finansowane z funduszu Rady Rodziców, z wyłączeniem uczniów klas programowo najwyższych.
- 5) Uczniowie z klas programowo najwyższych, którzy uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują na zakończenie nauki nagrody rzeczowe.
- 6) Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 7) Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.
- 8) Uczniowie o wysokich wynikach w nauce, uzyskujący średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą lub zwycięzcy konkursów (laureaci olimpiad) przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim mają możliwość uzyskania stypendium Starosty Leskiego. Szczegółowe zasady ubiegania się o stypendium określa Regulamin przyznawania stypendium Starosty Leskiego za wybitne osiągnięcia w nauce.

RODZIAŁ VII

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§47

1. Uczeń, który nie został sklasyfikowany z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem poprzez dziennik elektroniczny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może on zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ VIII

EGZAMIN POPRAWKOWY

§48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły,
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
 10. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX

EGZAMIN MATURALNY

§49

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.

4. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy ustalone przez CKE.

ROZDZIAŁ X

ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§50

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia.
4. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania winno odbyć się:
 - 1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę;
 - 2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
8. Termin, o którym mowa nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców;
 - f) pedagog.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;

- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - g) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji;
 - b) termin zebrania komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - f) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§51

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) wykazywał właściwą postawę wobec obowiązków szkolnych, nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, a trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności były efektem problemów zdrowotnych lub innych potwierdzonych przez wychowawcę lub pedagoga;
 - 2) pisał w pierwszym terminie wyznaczonym przez nauczyciela ponad 2/3 wszystkich pisemnych sprawdzianów z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 3) wszystkie pisemne sprawdziany (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny), których z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie pisał w pierwszym terminie, pisał w innym terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) średnia ocen ucznia z danych zajęć edukacyjnych nie jest niższa od oceny, o którą się ubiega, o więcej niż 0,5
 - 5) spełnił co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) posiada osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - b) aktywnie pracuje w przedmiotowym kole zainteresowań;
 - c) jest autorem lub współautorem artykułu lub innej publikacji związanej z przedmiotem,
 - d) samodzielnie przygotował i wygłosił referat lub zrealizował projekt związany z przedmiotem;
 - e) zaliczył inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, które szczegółowo określają nauczyciele uwzględniając specyfikę przedmiotu.
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli:
 - 1) wskazano fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia (zaistniały nowe okoliczności świadczących pozytywnie o zachowaniu ucznia), nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie;
 - 2) spełnił co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) angażował się w działalność organizacji, stowarzyszeń pozaszkolnych służących rozwojowi osobistemu ucznia;

- b) podejmował działania na rzecz szkoły.
3. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich warunków wymienionych w ustępie 1 pkt 1-5 lub w ustępie 2 wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 4. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń powinien:
 - 1) przedstawić nauczycielowi (wychowawcy w przypadku oceny zachowania) potwierdzenie posiadanych osiągnięć lub działań. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnoszący o podwyższenie oceny może przystąpić do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 2) uzgodnić z nauczycielem (wychowawcą w przypadku oceny zachowania) zakres i termin realizacji dodatkowych zadań oraz wywiązać się z nich.
 5. Ostateczną decyzję o podwyższeniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel prowadzący te zajęcia a oceny zachowania wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ XII

Dokumentacja dotycząca oceniania, klasyfikowania i promowania

§52

1. Nauczyciele przechowują prace pisemne ucznia i udostępniają je do wglądu rodzicom.
2. Z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego sporządza się protokół, który jest dołączany do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wgląd do dokumentacji jest dokonywany w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły. Dokonujący wglądu może sporządzić sobie notatki. Nie jest możliwe wykonywanie kopii dokumentacji w żadnej formie.
3. Nauczyciele prowadzą na bieżąco dokumentację szkolną, w której dokonują systematycznego oceniania osiągnięć uczniów.

4. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik, którego zasady używania są opisane w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
5. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika. Stopnie w dzienniku wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
6. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Udokumentowane dodatkowe osiągnięcia nauczyciel jest zobowiązany do wpisania w dzienniku.
7. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu osiągnięć, odnotowując wszakże w dziennikach tylko oceny pozytywne.

ROZDZIAŁ XIII

PROMOWANIE

§53

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatni oddział klasy.
14. 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 z obowiązkowych zajęć pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XIV

FORMY KONTAKTU RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§54

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie lub w innej formie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu,
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli lub przerw śródlekcyjnych,
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych,
 - 5) listownie;
 - 6) telefonicznie;
 - 7) poprzez list gratulacyjny.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
3. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są wpisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy.
4. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli. O przewidywanej ocenie śródrocznej uczeń jest informowany na tydzień przed klasyfikacją.

5. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice są powiadamiani w formie pisemnej na zebraniu klasowym zorganizowanym miesiąc przed klasyfikacją oraz poprzez dziennik elektroniczny.

DZIAŁ VI

PRZEPISY OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY KOŃCOWE

§55

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła obchodzi Dzień Patrona w dniu ustalonym przez Radę Pedagogiczną na przełomie kwietnia i maja.
4. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej liceum określają odrębne przepisy.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
7. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.
8. Projekt zmian w statucie przygotowuje powołana przez Dyrektora szkoły komisja statutowa wywodząca się z Rady Pedagogicznej.
9. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały.

§56

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 19 listopada 2019 r.
2. Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Andersa w Lesku w dniu 19 października 2019 roku.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(podpis Dyrektora)