



I Liceum Ogólnokształcące  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Sokółowie Podlaskim

# STATUT

**Tekst ujednolicony z dnia 12 października 2022 roku**

## Spis treści:

- I Informacje o Szkole
- II Cele i zadania Szkoły
- III Ocenianie Wewnętrzne
- IV Organy Liceum
- V Organizacja pracy Szkoły
- VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
- VII Uczniowie Szkoły
- VIII Postanowienia końcowe

## I Informacje ogólne o Szkole

### §1

1. Szkoła, nazywana dalej Szkołą, nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące imienia Marii Skłodowskiej-Curie w Sokołowie Podlaskim.
2. Szkoła mieści się w Sokołowie Podlaskim, przy ulicy Sadowej 11.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami, z napisem: I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie, ul. Sadowa 11, 08-300 Sokołów Podlaski. NIP 823-11-69-677, REGON 000256662.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej, okrągłej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Organem prowadzącym I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie jest Powiat Sokołowski z siedzibą w Sokołowie Podlaskim przy ulicy Wolności 23.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał szkolny.
8. Szkoła postępuje się poniższym znakiem graficznym (logo) dla podkreślenia tożsamości:



## II Cele i zadania Szkoły

### §2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty i Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na ich podstawach, właściwych dla liceum ogólnokształcącego o 4-letnim cyklu kształcenia, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów, uwzględniający ich indywidualne cechy osobowości, zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne, przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie oraz zapewnienie bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole.
3. Szkoła zapewnia w szczególności:
  - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 4) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie stosowania odpowiednich form, metod i organizacji nauczania, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 8) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej - w miarę możliwości Szkoły;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 10) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 11) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Szkoła rozwija wśród uczniów kompetencje kluczowe, a w szczególności:
- 1) porozumiewanie się w języku ojczystym;
  - 2) porozumiewanie się w językach obcych;
  - 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
  - 4) kompetencje informatyczne;
  - 5) umiejętność uczenia się;
  - 6) kompetencje społeczne i obywatelskie;
  - 7) inicjatywność i przedsiębiorczość;
  - 8) świadomość i ekspresję kulturalną.

### **III Wewnętrzne zasady oceniania**

#### **§3**

1. Wewnętrzne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów Szkoły.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.
3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

#### **§4**

1. Ocenianie:
  - 1) Ocenianie wewnętrzne 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 określonej w odrębnych przepisach i ujętych w realizowanych w Szkole programach nauczania oraz na formułowaniu oceny tych osiągnięć.

- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału klasowego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz innych postanowień szkolnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
    - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uzdolnieniach ucznia;
    - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

## §5

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące cząstkowe ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## §6

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów:
  - 1) opracowują standardy wymagań edukacyjnych (przedmiotowe zasady oceniania), wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) informują uczniów na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym, a rodziców poprzez udostępnienie odpowiedniej dokumentacji w bibliotece szkolnej o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) nie później niż w środę w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym przeprowadza się klasyfikację roczną, informują uczniów na lekcji, a w przypadku jego nieobecności - poprzez

dziennik elektroniczny, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych; w tym samym terminie przekazują tę informację rodzicom uczniów poprzez dziennik elektroniczny;

- 4) ustalają oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.

## §7

### 1. Wychowawca oddziału klasowego:

- 1) informuje uczniów na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym zebraniu o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
- 2) ustala oceny klasyfikacyjne zachowania;
- 3) nie później niż w środę w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym przeprowadza się klasyfikację roczną, informuje uczniów na lekcji, a w przypadku jego nieobecności - poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania oraz przekazuje rodzicom uczniów pisemną informację o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- 4) jeżeli rodzice wyrażą zgodę na otrzymywanie powiadomień o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz innych powiadomień ze Szkoły drogą elektroniczną, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, otrzymują powiadomienia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik elektroniczny.

## §8

### 1. Oceny szkolne:

- 1) klasyfikowanie przeprowadzane jest według skali ocen: 6 - celujący (cel), 5 - bardzo dobry (bdb), 4 - dobry (db), 3 - dostateczny (dst), 2 - dopuszczający (dop), 1 - niedostateczny (ndst), gdzie oceną negatywną jest ocena 1 a pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi;
- 2) ocenianie bieżące przeprowadza się zgodnie z następującą skalą ocen: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1+, 1;
- 3) ocenami negatywnymi są 1 i 1+, pozostałe oceny są pozytywne;
- 4) przeliczanie punktów za sprawdzian na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:

ocena 1		poniżej 35%
ocena 1+	od 35%,	poniżej 40%
ocena 2-	od 40%,	poniżej 44%
ocena 2	od 44%,	poniżej 51%
ocena 2+	od 51%,	poniżej 55%
ocena 3-	od 55%,	poniżej 59%
ocena 3	od 59%,	poniżej 66%
ocena 3+	od 66% ,	poniżej 70%
ocena 4-	od 70%,	poniżej 74%
ocena 4	od 74% ,	poniżej 81%
ocena 4+	od 81% ,	poniżej 85%
ocena 5-	od 85%,	poniżej 89%
ocena 5	od 89% ,	poniżej 95%
ocena 5+	od 95% ,	poniżej 100%
ocena 6	100%;	

- 5) ocena klasyfikacyjna nie wynika bezpośrednio ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych, natomiast uwzględnia różnorodność form pracy ucznia, wyniki sprawdzianów, wyniki aktywności na lekcjach danego przedmiotu, zaangażowanie w realizację zadań w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Szczegółowe warunki i zasady wystawiania ocen regulują przedmiotowe zasady oceniania.
3. Klasyfikowanie śródroczne:
  - 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatni czwartek stycznia; jeżeli czwartek ten wypada w terminie ferii zimowych, to klasyfikacja odbywa się w ostatni czwartek przed feriami, z wyjątkiem §8 ust. 9;
  - 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) oceny klasyfikacyjne śródroczne są wystawiane nie później niż trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Klasyfikowanie roczne:
  - 1) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania;
  - 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatni wtorek przed feriami letnimi, z wyjątkiem §8 ust. 9;
  - 3) oceny klasyfikacyjne roczne wystawia się nie później niż w piątek w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym przeprowadza się klasyfikację roczną;
5. Dla uczniów klas czwartych przeprowadza się klasyfikację końcową nie później niż trzy dni robocze przed terminem zakończenia nauki.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej.
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie w klasie programowo najwyższej.
7. Ustalenia ocen klasyfikacyjnych odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów.
8. Uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, jeżeli spełnia następujące warunki:
  - 1) był obecny na wszystkich sprawdzianach z danego przedmiotu lub w przypadku nieobecności uzyskał ocenę ze sprawdzianu;
  - 2) nie ma odnotowanych ucieczek z lekcji danego przedmiotu;
  - 3) wykazuje frekwencję na lekcjach danego przedmiotu nie niższą niż 80%.
9. Ostateczne terminy: klasyfikacji, wystawiania ocen klasyfikacyjnych informowania uczniów oraz rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły uwzględniając harmonogram roku szkolnego zapisany w szkolnym kalendarzu.

## §9

1. Określa się następujące sposoby sprawdzania i oceniania bieżących postępów ucznia w nauce:
  - 1) sprawdzian bieżący, obejmujący trzy poprzednie lekcje, w stosunku do tej, na której jest realizowany;
  - 2) sprawdzian całościowy umiejętności i wiedzy, obejmujący treść jednego lub kilku działów nauczania. Dopuszcza się przeprowadzanie sprawdzianów powtórzeniowych, obejmujących treści nauczania realizowane w okresie dłuższym niż rok szkolny.
  - 3) samodzielne opracowania przez uczniów określonych zagadnień, udział w projekcie, prezentacja, referat;
  - 4) inne ustalone przez nauczyciela zadania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

2. Sprawdzanie bieżące wiadomości może być przeprowadzane w formie: kartkówki, pytań ustnych, sprawdzianu umiejętności wykonywania określonych ćwiczeń, zadań oraz w postaci oceny pracy i aktywności na lekcji.
  - 1) kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 20 minut, nie musi być zapowiedziana;
  - 2) kartkówka powinna być oceniona i sprawdzona w ciągu tygodnia;
  - 3) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
3. Ocena bieżąca może być wystawiona na podstawie pracy ucznia na jednej lub kilku lekcjach.
4. Uzasadnianie wystawianych ocen:
  - 1) uzasadnieniem oceny uzyskanej za pracę pisemną ucznia są punkty przyznane przez nauczyciela za poszczególne czynności w rozwiązanych zadaniach odpowiedziach i wypracowaniach, na życzenie uczniów może uzyskać od nauczyciela dodatkowe ustne uzasadnienie;
  - 2) inne oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie przy wystawianiu;
  - 3) na życzenie rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia wystawione oceny.
5. Ocena bieżąca nie podlega zmianie, jest ostateczna.
6. Sprawdzian całościowy jest zapowiadany z podaniem obowiązującego ucznia zakresu umiejętności, wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzian obejmujący zakresem wcześniejsze lata nauki - z wyprzedzeniem dwutygodniowym.
7. W ciągu tygodnia w danym oddziale klasowym mogą odbywać się tylko trzy sprawdziany całościowe, a w ciągu dnia jeden; z wyjątkiem sprawdzianów całościowych, których termin został przesunięty na prośbę uczniów.
8. Nauczyciel zapisuje w dzienniku termin planowanego sprawdzianu całościowego.
9. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie całościowym jest zobowiązany do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Sprawdzian całościowy powinien być oceniony w ciągu dwóch tygodni, a z języka polskiego w ciągu trzech tygodni. Dopuszcza się późniejszy termin, po uzgodnieniu z uczniami.
11. Uczniowie ma udostępniony sprawdzian i może uzyskać ustne uzasadnienie przez nauczyciela otrzymanej z tego sprawdzianu oceny na lekcji, na której omawiane są rozwiązania zadania z tego sprawdzianu.
12. Uczniowie nieobecni na lekcji, na której omawiane są zadania ze sprawdzianu, ma udostępniony sprawdzian w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem.
13. Rodzice mogą mieć udostępniony sprawdzian w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem, na życzenie rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę.
14. Uczniowie, którzy otrzymali ocenę niedostateczną ze sprawdzianu ma prawo do jej poprawy w ciągu tygodnia według przedmiotowych zasad oceniania danego przedmiotu.
15. Uczniowie przygotowujący się do udziału w ponadszkolnym etapie olimpiady przedmiotowej ma prawo do indywidualnego zaliczania sprawdzianów w terminach ustalonych z nauczycielami.

## §10

1. Dopuszcza się, aby uczniowie dwukrotnie w okresach: pomiędzy początkiem roku szkolnego a klasyfikacją śródroczną oraz pomiędzy klasyfikacją śródroczną a klasyfikacją roczną zgłosili nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem przedmiotów, z których program nauczania przewiduje jedną lub dwie godziny lekcyjne tygodniowo (w takim przypadku nieprzygotowanie można zgłosić raz w danym okresie);
  - 1) nieprzygotowanie do zajęć uczniów zgłasza wyłącznie na samym początku lekcji;
  - 2) nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku lekcyjnym, w rubrykach przeznaczonych na oceny cząstkowe, w postaci skrótu „np” i ewentualnie daty.



2. Numer szczęśliwy wylosowany przez dziennik lekcyjny zwalnia z odpowiedzi ustnych i pisania niezapowiedzianych kartkówek.
3. Pierwszy dzień w szkole po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc jest dniem bez ocen niedostatecznych.
4. W klasie pierwszej, dwa pierwsze tygodnie września są czasem ochronnym, bez ocen niedostatecznych.
5. Jeżeli pytania w trakcie bieżącego sprawdzania wiadomości wykraczają poza materiał trzech ostatnich odrębnych tematycznie lekcji, uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o zmianę lub anulowanie pytania.
6. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu całościowego z nowej partii materiału, jeżeli uczniowie nie zostali poinformowani o wynikach ostatnio przeprowadzonego przez niego sprawdzianu.
7. Jeżeli sprawdzian pisemny (także kartkówka) nie został sprawdzony, oceniony przez nauczyciela w czasie określonym w §9 ustęp 10, ocena za ten sprawdzian może być wstawiona do dziennika jedynie za zgodą ucznia.
8. 1) Uczeń reprezentujący Szkołę na zewnątrz ma prawo zgłosić, następnego dnia po nieobecności wynikającej z reprezentowania Szkoły, nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych, z tych przedmiotów, z których zajęcia odbyły się w dniu reprezentowania Szkoły.  
2) Nieprzygotowanie zgłoszone z przyczyn określonych w punkcie 1), nie zmniejsza limitu nieprzygotowań określonych w §10 ust. 1.

#### §11

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii wystawionej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Podczas ustalania ocen z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniu podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (na czas określony w tejże opinii). Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej placówki specjalistycznej oraz na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „zwolniony”/”zwolniona”.
6. Udział ucznia w zajęciach z przedmiotów: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie regulują odrębne przepisy.

#### §12

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor, tradycję Szkoły, postawę patriotyczną, piękno mowy ojczystej, kulturę bycia;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (nag).
3. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania uczniów:

Ocena	Co pożądane?	Co wykluczające?
<b>WZOROWE</b>	<p><b>Wzorowe</b> otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osiąga pozytywne oceny na miarę swoich możliwości,</li> <li>• przestrzega regulaminów szkolnych,</li> <li>• ma wysoką frekwencję, a wszystkie nieobecności usprawiedliwione,</li> <li>• wyróżnia się na lekcjach dużą aktywnością,</li> <li>• charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami.</li> </ul> <p>A ponadto spełnia jeden z warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych czy innych formach diagnozujących jego umiejętności,</li> <li>• bierze czynny udział w imprezach szkolnych lub pozaszkolnych wymagających od niego zaangażowania w organizację tej uroczystości lub innych działaniach na rzecz innych.</li> </ul>	<p>Uczeń nie może otrzymać oceny <b>wzorowej</b>, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie wypełnia swoich obowiązków i podjętych zobowiązań,</li> <li>• ma godziny nieusprawiedliwione, nieuzasadnione spóźnienia,</li> <li>• podjęta aktywność poza szkolną, wewnątrzszkolną nie jest przyczyną zaniedbań w realizacji obowiązków szkolnych.</li> </ul>
<b>BARDZO DOBRE</b>	<p><b>Bardzo dobre</b> otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma wysoką frekwencję, a godziny opuszczone ma usprawiedliwione,</li> <li>• wyróżnia się na lekcjach dużą</li> </ul>	<p>Uczeń nie może otrzymać oceny <b>bardzo dobrej</b>, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma nieuzasadnione spóźnienia lub pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,</li> <li>• podjęta aktywność wewnątrz</li> </ul>

	<p>aktywnością,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzega regulaminów szkolnych,</li> <li>• charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami,</li> <li>• uzyskuje pozytywne oceny w nauce.</li> </ul> <p>Ponadto spełnia jeden z wymienionych warunków:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bierze aktywny udział w życiu szkoły - podejmuje prace wykraczające poza działania zespołu klasowego lub jest szczególnie aktywny w klasie.</li> </ul>	<p>szkolna koliduje z wywiązywaniem się z podstawowych obowiązków ucznia.</p>
<p><b>DOBRE</b> OCENA WYJŚCIOWA</p>	<p><b>Dobre</b> otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzega regulaminów szkolnych,</li> <li>• wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale pozostaje bierny wobec dodatkowych działań pozaszkolnych i wewnątrzszkolnych,</li> <li>• pracuje na miarę swoich możliwości,</li> <li>• charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i uczniami.</li> </ul>	<p>Uczeń nie może otrzymać oceny <b>dobrej</b> jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych, ma nieuzasadnione spóźnienia (powyżej 10).</li> </ul>
<p><b>POPRAWNE</b></p>	<p><b>Poprawne</b> otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wypełnia swoje podstawowe obowiązki, ale pozostaje bierny wobec działań dodatkowych wynikających z rytmu życia klasy, szkoły,</li> <li>• charakteryzuje się właściwą kulturą osobistą i nie narusza godności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.</li> </ul>	<p>Uczeń nie może otrzymać oceny <b>poprawnej</b>, jeśli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,</li> <li>• przebywa na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych organizowanych przez szkołę pod wpływem używek (alkohol, narkotyki, papierosy),</li> <li>• niszczy mienie szkoły,</li> <li>• notorycznie nie zmienia obuwia,</li> <li>• narusza regulaminy szkolne.</li> </ul>
<p><b>NIEODPOWIEDNIE</b></p>	<p><b>Nieodpowiednie</b> otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• narusza regulaminy szkolne,</li> <li>• ma powyżej 15 godzin,</li> </ul>	<p>Uczeń nie może otrzymać oceny <b>nieodpowiedniej</b>, jeżeli: wszedł w konflikt z prawem.</p>

	<p>nieusprawiedliwionych lub liczne nieuzasadnione spóźnienia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• notorycznie unika sprawdzianów, prac klasowych i innych form diagnozowania poziomu wiedzy i umiejętności.</li> </ul>	
<b>NAGANNE</b>	<p>Naganne otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poważnie narusza regulaminy szkolne,</li> <li>• ma frekwencję poniżej 50% (z przyczyn nieusprawiedliwionych na wszystkich zajęciach dydaktycznych lub na pojedynczym przedmiocie),</li> <li>• konsekwentnie unika sprawdzianów, prac klasowych i innych form diagnozowania poziomu jego wiedzy i umiejętności - pojawia się w szkole jedynie na wybranych jednostkach lekcyjnych,</li> <li>• wchodzi w konflikt z prawem,</li> <li>• charakteryzuje się bardzo niską kulturą osobistą i narusza godność osobistą nauczycieli, pracowników oświaty i uczniów,</li> <li>• niszczy mienie szkolne,</li> <li>• notorycznie nie zmienia obuwia.</li> </ul> <p>Jeśli stosowanie środków zapobiegawczych nie przynosi skutków i uczeń świadomie odrzuca wszelką perswazję, oraz próby udzielenia pomocy przez szkołę.</p>	

4. W przypadku szczególnych osiągnięć, zasług ucznia, wychowawca może, za zgodą Rady Pedagogicznej, podwyższyć ocenę z zachowania, mimo niespełniania przez ucznia podanych kryteriów.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

### §13

1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.

- 1) Uczeń usprawiedliwia swą nieobecność na zajęciach w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
- 2) Usprawiedliwienie może mieć formę pisemną, na formularzu umieszczonym na stronie internetowej szkoły w zakładce „Rodzice” lub poprzez dziennik elektroniczny w zakładce „frekwencja ucznia”.
- 3) Usprawiedliwienie powinno zawierać uzasadnienie nieobecności ucznia na zajęciach;
- 4) O uznaniu usprawiedliwienia za zasadne decyduje wychowawca ucznia;
- 5) Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności samodzielnie.
2. Nieobecności ucznia w dwóch ostatnich tygodniach nauki powinny być usprawiedliwane niezwłocznie.
3. Rodzice informowani są na bieżąco, poprzez dziennik lekcyjny, o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia.
4. Zwolnienia z pojedynczych zajęć kierowane są do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy przed terminem zajęć, których dotyczy zwolnienie, w formie i na zasadach usprawiedliwiania nieobecności, określonych w ust. 1. W punktach 2), 3), 4) i 5).
5. Nieobecności spowodowane samowolnym opuszczeniem zajęć lekcyjnych przez ucznia, a także niewyjaśnione w terminie ustalonym w punktach 1 i 2 nie są usprawiedliwane.

#### **§14**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca, po zasięgnięciu opinii ocenianego, uczniów danego oddziału oraz nauczycieli:
  - 1) nie później niż trzy dni robocze przed terminem określonym w §6, ustęp1, punkt 1), litera c), wychowawca wpisuje proponowane oceny zachowania w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w ciągu dwóch dni od wpisania proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele mogą zgłaszać wychowawcy swoje uwagi do proponowanych ocen;
  - 3) po uwzględnieniu uwag wychowawca wystawia propozycje oceny klasyfikacyjnej, informując o niej ucznia;
  - 4) uczeń niezgadzający się z wystawioną oceną, może wnioskować do wychowawcy o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania, która może być o stopień wyższa niż proponowana, uzasadniając szczegółowo swój wniosek na piśmie;
  - 5) po rozpatrzeniu wniosku ucznia wychowawca ustala ostateczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.

#### **§15**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia (na podstawie szkolnego planu nauczania).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjny; nie ustala się również oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do Liceum, do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
8. W wypadku zmiany przez ucznia kierunku kształcenia (związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania) Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów, z których nie ma różnic programowych, z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające. Nieznaczne różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń jest zapisany, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust.: 2, 3, 4 pkt. 1, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy - jako członkowie komisji;
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - charakterze obserwatorów - rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
13. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 14, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się słowo „nieklasyfikowany”.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem określonym w §16 ust. 2 oraz §17 ust. 1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem określonym w §17 ust.1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem określonym w §17 ust.1.

### §17

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tejże oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości, umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę drogą głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian odbywa się nie później niż 5 dni od wniesienia zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne (po uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły) - jako członkowie komisji;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców - jako członkowie komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej. Ocena określona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, miejsce przeprowadzania egzaminu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę z uzasadnieniem;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, wynik głosowania, czyli ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu określonego w ust.2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy określone w ust.1-8 stosuje się w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłaszania zastrzeżeń to 5 dni od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. Ocena z tego egzaminu ustalona przez komisję jest ostateczna.
11.
  - 1) Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §15 oraz egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §18, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
  - 2) Dokumentację udostępnia sekretariat szkoły w terminie siedmiu dni roboczych od daty złożenia wniosku;
  - 3) Dokumentacja nie może być wynoszona poza pomieszczenie sekretariatu Szkoły.

### **§18**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym programie nauczania) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem ust. 4 i 5).
2. Finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu ocenę celującą jako klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń może zdawać taki egzamin także w klasie programowo najwyższej.
5. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Szczegółowy terminarz egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, który powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych. Zasady egzaminu poprawkowego:
  - 1) do części pisemnej i ustnej nauczyciel egzaminujący przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej;
  - 2) zakres pytań obejmuje materiał zrealizowany w roku szkolnym, za który zdawany jest egzamin poprawkowy;
  - 3) stopień trudności pytań musi być adekwatny do kryteriów wymagań edukacyjnych obowiązujących z danego przedmiotu i uwzględniać pełną skalę i ogólne kryteria ocen zawarte w Statucie Szkoły;
  - 4) pytania zatwierdza Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba;
  - 5) pisemna część egzaminu poprawkowego trwa 60 minut, na część ustną przeznaczają się 30 minut (łącznie z czasem na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi -10 minut). Między częścią pisemną a ustną przewiduje się 10 minutową przerwę.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.



9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§19**

1. Uczeń spełniający warunki określone w §8 ust. 8 może, w terminie dwóch dni roboczych od przedstawienia przez nauczyciela przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, zwrócić się do nauczyciela o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
2. Ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej odbywa się na podstawie pisemnego sprawdzianu obejmującego materiał określony podstawą programową, realizowany w roku szkolnym, za który odbywa się klasyfikowanie.
3. Sprawdzenie odbywa się nie później niż dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Ocena klasyfikacyjna, ustalona na podstawie sprawdzianu, może być co najwyżej o jeden stopień wyższa niż przewidywana i nie może być niższa niż przewidywana.

#### **§20**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

#### **§21**

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### **§22**

1. Dla absolwentów Szkoły przeprowadza się egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Szczegółowe zasady, tryb przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

## **IV Organy Szkoły**

#### **§23**

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Rada Szkoły (jeśli zostanie powołana).

## §24

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, wynikający z rocznego planu nadzoru, dba o prawidłowość przeprowadzania procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając niezwłocznie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę placówki (administracyjną, finansową, gospodarczą);
  - 6) wykonuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, pracownikom Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi, placówkami kształcenia nauczycieli podczas organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację, za przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Szkole;
  - 9) stwarza w Szkole warunki działalności wolontariuszy, członków stowarzyszeń, organizacji; w szczególności harcerskich i tych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Szkoły;
  - 10) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
  - 11) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników szkolnych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, między innymi dysponuje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych dla pracowników Szkoły i emerytów; zarządza nim.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić z listy uczniów tego ucznia, który ukończył lat 18. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach następujących: zatrudnianie lub zwalnianie nauczycieli i pozostałych pracowników, przyznawanie nagród i dodatku motywacyjnego (zgodnie z regulaminami), wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom, występowanie z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) dotyczącymi odznaczeń, nagród, innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Dyrektor Szkoły współpracuje z organami Szkoły i związkami zawodowymi działającymi na terenie Szkoły.

## §25

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora Szkoły należą w szczególności:

- 1) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi wskazanymi przez Dyrektora Szkoły;
- 2) czuwanie nad dyscypliną podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) nadzorowanie porządku na terenie Szkoły;
- 4) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.

## §26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (zatwierdzenie wyników klasyfikacji, promowania uczniów), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane: z inicjatywy Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej jednej trzeciej gremium Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej Szkoły mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej).
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie, porządku zebrania.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej (nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, informuje o działalności Szkoły.
9. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji, promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzenie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w Szkole.
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły ( w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i jego zmian, przedstawia go Radzie Szkoły lub uchwała sama (gdy nie jest powołana Rada Szkoły).
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
15. Zebrania Rady są protokołowane.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrania, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli, pracowników Szkoły.

#### §27

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych wybrani w wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału (z jednego oddziału jeden rodzic). Podczas wyborów jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Tajne wybory przeprowadza się podczas pierwszego zebrania rodziców, w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym w szczególności określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę, tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Oddziałowe rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalać zasady, zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
  - 1) uchwalanie (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną) Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły (*obejmującego wszystkie treści, działania o charakterze wychowawczym*);
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, wychowania Szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeśli Rada Rodziców nie uzyska w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w §27 ust. 6, program ten ustala Dyrektor Szkoły (w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny); program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną).
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

#### §28

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania, działania organów Samorządu określa jego regulamin zatwierdzany przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym, powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski, opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego (ze zwróceniem uwagi na zachowanie proporcji między wysiłkiem intelektualnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań); prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

- 5) prawo redagowania, wydawania własnej gazety szkolnej i prowadzenia audycji w szkolnym radiowęźle.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

#### **§29**

1. W Szkole może działać Rada Szkoły powołana zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Oświatowe.

#### **§30**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą podczas wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych Szkoły. Mają prawo podejmowania inicjatyw, analizowania propozycji zmian prawnych, organizacyjnych dotyczących Szkoły, wydawania opinii na temat Szkoły, jej funkcjonowania.
2. Określa się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) działanie, podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) bieżące współdziałanie podczas wspólnych narad, spotkań, zebrań - nie rzadziej niż 2 razy w roku.
3. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, sposób postępowania jest następujący:
  - 1) przeprowadzenie wspólnego spotkania organów Szkoły z udziałem Dyrektora w celu przeprowadzenia rozmów wyjaśniających;
  - 2) gdy porozumienie nie jest osiągnięte, każda strona może zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję związaną ze sporem w ciągu 14 dni;
  - 3) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w zależności od charakteru sporu); rozstrzygnięcia tychże organów są ostateczne;
  - 4) gdy jedną ze stron sporu jest sam Dyrektor, w przypadku braku porozumienia podczas wspólnego spotkania, strony sporu mogą zwrócić się z wnioskiem o rozstrzygnięcie bezpośrednio do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w zależności od specyfiki zaistniałego sporu); rozstrzygnięcia tychże organów są ostateczne.
4. Rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom, pracownikom Szkoły przysługuje prawo skargi dotyczącej działalności Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **V Organizacja pracy Szkoły**

#### **§31**

1. Do klasy pierwszej Liceum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych.

#### **§32**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Liceum powołuje corocznie Szkolną Komisję Rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.

2. Rekrutacja jest przeprowadzana na podstawie szkolnego regulaminu rekrutacji opracowanego na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów, zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych.
3. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach ustala dyrektor szkoły.

### **§33**

1. Nieprzyjętemu do Szkoły absolwentowi szkoły podstawowej przysługuje odwołanie od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, kierowane do Dyrektora Szkoły, w ciągu 3 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada na pismo zawierające odwołanie, po dokonaniu analizy decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w ciągu 2 dni.
3. Absolwentowi szkoły podstawowej lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania od tej decyzji do organu prowadzącego Szkołę, w terminie 14 dni.

### **§33a**

Warunki i tryb przyjmowania do I Liceum osób niebędących obywatelami polskimi.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów tj. świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą.
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy w szkole na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły.
4. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
5. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
6. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
7. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
8. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
9. Dla uczniów wymienionych w §33a ust. 1, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
10. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

11. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
12. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 33 ust.6 i 9, nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

#### §34

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określają rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze kończy się w ostatnią niedzielę stycznia.
3. Liczbę oddziałów w Szkole określa każdego roku organ prowadzący Szkołę. Liczba uczniów w oddziałach nie powinna przekraczać 30 osób.
4. Szkoła prowadzi naukę zgodnie z liczbą godzin dydaktycznych, wynikającą z ramowego planu nauczania dla liceum ogólnokształcącego dla młodzieży prowadzącego czteroletni cykl nauczania.
5. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba godzin dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych może zostać zwiększona ponad minimum wynikające z ramowego planu nauczania.
6. Przed rozpoczęciem nowego etapu edukacyjnego Dyrektor Szkoły - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, uwzględniając: plan nauczania, zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe, finansowe Szkoły – przedstawia ofertę edukacyjną szkoły.
7. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
8. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych (w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący Szkołę), a także przydział realizacji tych przedmiotów przez pracowników pedagogicznych.
9. Dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania prowadzona jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, realizowanym za pomocą systemu informatycznego Uczniowie Optimum Net (UONet).

#### §35

1. Szkoła jest publiczna w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe, działa w oparciu o budżet określany każdego roku przez organ prowadzący, na podstawie odrębnych przepisów.
2. W Szkole funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Zasady działania Funduszy określa regulamin opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą regulowaną przez odrębne przepisy.
4. Rada Rodziców Szkoły może prowadzić działalność gospodarczą według określonych przepisów. Wpływy z prowadzenia tejże działalności są wykorzystywane na rzecz pomocy Szkole, jej uczniom.

#### §36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy podczas nauki w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach, zespołach wewnątrzoddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w zespole może być mniejsza.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach wewnątrzoddziałowych lub międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie dwóch języków obcych nowożytnych i w miarę możliwości kontynuację nauki języków z wcześniejszych etapów edukacji.
4. W Szkole prowadzone są zajęcia o nazwie „wychowanie do życia w rodzinie”. Organizację tych zajęć i ich wymiar czasowy określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia pozalekcyjne w Szkole mogą być organizowane w formie kół zainteresowań, kół naukowych, artystycznych, sportowych. Zajęcia te są organizowane zgodnie z zainteresowaniami uczniów i możliwościami Szkoły;
  - 1) koła zainteresowań powołuje Dyrektor Szkoły;
  - 2) zajęcia kół zainteresowań prowadzone są przez nauczycieli Szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły programem;
  - 3) liczba uczestników poszczególnych kół zależy od specyfiki danego koła i jest uzgadniana z Dyrektorem Szkoły;
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa Tygodniowy Rozkład Zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny pracy uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
7. Za zgodą Dyrektora, w Szkole mogą być realizowane dodatkowe zewnętrzne programy edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze.
8. Nadzór nad zajęciami realizowanymi w Szkole sprawuje Dyrektor Szkoły.

### §37

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ustalony Tygodniowy Rozkład Zajęć. W wyjątkowych przypadkach, po powiadomieniu organu prowadzącego, czas trwania lekcji może być skrócony. W okresie pisemnych egzaminów maturalnych dopuszcza się zmianę form zajęć lekcyjnych.
3. Nauczanie poszczególnych przedmiotów realizowane jest w oparciu o programy nauczania zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
4. Włączenia programu do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dokonuje Dyrektor Szkoły, na podstawie wniosku złożonego przez Przedmiotowy Zespół Nauczycielski. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania całej podstawy programowej.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

### §38

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w rozwijaniu, zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów, przygotowującą uczniów do samokształcenia, korzystania z innych bibliotek, ośrodków, źródeł informacji.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły; wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, pełni w Szkole rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców. Nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z



innymi bibliotekami, instytucjami kulturalnymi, organizacjami społecznymi, czuwa nad rozwijaniem kultury czytelniczej uczniów, wzbogacaniem zbioru, wyposażenia biblioteki.

4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz - w miarę możliwości - rodzice.
5. Organizację działania biblioteki (w tym godziny otwarcia dla czytelników, godziny pracy nauczycieli-bibliotekarzy) zatwierdza Dyrektor Szkoły.

### §39

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz w czasie przerw między zajęciami. Uczniowie objęci są opieką od godziny 7.45 do 5 minut po zakończeniu ostatnich zajęć szkolnych.
2. Uczniowie przebywający w Szkole poza godzinami zajęć są zobowiązani do przebywania w świetlicy szkolnej.
3. W czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Szczególną opieką otoczeni są uczniowie rozpoczynający naukę w Szkole, a także uczniowie chorzy, z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu oraz innymi niepełnosprawnościami.
5. Podczas zajęć poza terenem Szkoły, w szczególności podczas wycieczek, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora Szkoły. Szczegółowe zasady, warunki organizowania wycieczek określa Szkolny Regulamin Wycieczek.
6. Dla zapewnienia opieki w czasie przerw lekcyjnych, na terenie Szkoły sprawowane są przez nauczycieli dyżury, w sposób określony w Regulaminie Dyżurów.
7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły, teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV.

### §40

1. Uczniom przebywającym w Szkole poza zorganizowanymi zajęciami szkolnymi, Szkoła stwarza możliwość pozostania w pomieszczeniu zwanym świetlicą szkolną, która działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
2. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom oczekującym na zajęcia lekcyjne. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:
  - 1) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,
  - 4) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
  - 5) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie,
  - 6) podnoszenie kultury życia codziennego,
  - 7) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi,
  - 8) w pomieszczeniu świetlicy mogą być wydawane są posiłki.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym, Szkoła może organizować wydawanie posiłków dla uczniów, w odpowiednich do tego warunkach.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z innymi organami Szkoły, może - w uzasadnionych przypadkach - częściowo lub całkowicie zwolnić uczniów z opłat za posiłek (w miarę posiadanych środków).

6. Organizację pracy świetlicy i stołówki szkolnej reguluje regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

#### §40a

1. Zajęcia szkolne zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 -3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust.2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego udostępnionego przez Ministra Edukacji i Nauki;
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, platform komunikacyjnych zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności dziennik elektroniczny i „Zintegrowana Platforma Edukacyjna”;
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 -3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. Zajęcia prowadzone są zgodnie ze szkolnym planem zajęć.

10. Sprawdzanie frekwencji na zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) frekwencja uczniów sprawdzana jest na podstawie logowania się uczniów na platformie komunikacyjnej, na której odbywają się zajęcia i aktywności na zajęciach. Jeżeli uczeń nie reaguje na pytania nauczyciela, jest traktowany jako nieobecny na zajęciach;
  - 2) w razie braku możliwości zalogowania się na zajęciach z przyczyn technicznych, uczeń lub rodzice powinni niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę;
  - 3) nieobecność na zajęciach sprawdzana jest na ogólnych zasadach określonych w Statucie szkoły.
11. Sprawdzanie postępów w nauce i ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie i przedmiotowych zasadach oceniania.
12. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
  - 1) Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.
13. 1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych;
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.
14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy Prawo oświatowe, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego i modyfikuje ten program.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Ustawy Prawo oświatowe.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
  - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub,
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
17. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie

bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkołę. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy Prawo Oświatowe, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

#### **§41**

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym tworzy Oddziałowe Zespoły Nauczycielskie.
2. Pracą Oddziałowych Zespołów Nauczycielskich kieruje powołany przez Dyrektora nauczyciel-wychowawca.
3. Zadania Oddziałowego Zespołu Nauczycielskiego obejmują:
  - 1) przeprowadzanie szczegółowej analizy podstawy programowej oraz podstawowych dokumentów regulujących pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą Szkoły;
  - 2) przeprowadzanie szczegółowej analizy dostępnych programów nauczania i wybór programu optymalnego dla Szkoły, wnioskowanie o włączenie wybranych programów do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla danego cyklu nauczania;
  - 3) opracowywanie, bieżąca ewaluacja planów pracy dotyczących nauczanych przedmiotów w danym oddziale oraz koordynowanie oddziałowych planów pracy wychowawczej, profilaktycznej, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo- Profilaktycznym;
  - 4) bieżąca analiza procesu nauczania, wychowania, opieki, ewaluacja stosowanych form, metod pracy; stałe rozwiązywanie problemów dotyczących tegoż procesu;
  - 5) wykonywanie zaleceń Dyrektora dotyczących innych aspektów funkcjonowania Szkoły.

#### **§42**

1. W zależności od potrzeb, w Liceum mogą być powołane zespoły nauczycieli do realizacji statutowych zadań Liceum.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Liceum. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Liceum.

#### **§43**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział przez cały cykl nauczania.

3. Rada Pedagogiczna, wychowawca, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy:
  - 1) Rodzice uczniów każdego oddziału, lub uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.
  - 2) Dyrektor powinien rozpatrzyć wniosek i podjąć decyzję w ciągu miesiąca.
  - 3) Przed podjęciem decyzji Dyrektor Szkoły powinien przeprowadzić rozmowy wyjaśniające z danym wychowawcą, uczniami danego oddziału i ich rodzicami/prawnymi opiekunami. Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

#### **§44**

1. Szkoła i rodzice uczniów Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
  - 1) działalności Rady Rodziców;
  - 2) wspólne organizowanie uroczystości szkolnych i innych przedsięwzięć;
  - 3) działalność trójek oddziałowych;
  - 4) uczestniczenie rodziców w zebraniach klasowych i szkolnych;
  - 5) bieżące informowanie rodziców o wynikach nauczania i zachowania poprzez dziennik lekcyjny;
  - 6) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym;
  - 7) ustalanie, w razie potrzeby, indywidualnego toku pracy ucznia.

#### **§45**

1. W szkole prowadzone są innowacje pedagogiczne.
2. Celem innowacji jest poprawa jakości pracy szkoły.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub jej część, w szczególności oddział, grupę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
5. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) pisemnego projektu innowacji, obejmującego proponowane zmiany w metodach i środkach działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły oraz pracy nauczycieli, a także proponowany czas trwania innowacji;
  - 2) pisemnej zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 3) pisemnej zgody autora lub autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole;
  - 4) zgody organu prowadzącego w przypadku gdy innowacja wymaga przyznania szkole dodatkowych środków.

#### **§46**

1. W Liceum funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
  - 1) pomaganie uczniom w określeniu ich zainteresowań, uzdolnień i innych cech istotnych przy podejmowaniu decyzji zawodowych i planowaniu kariery zawodowej;
  - 2) udzielanie uczniom indywidualnych porad zawodowych na podstawie informacji zebranych z wykorzystaniem takich metod jak: rozmowa doradcza, wywiad, wyniki badań testami psychologicznymi i pedagogicznymi itp.;

- 3) wykonywanie, według posiadanych uprawnień, badań testowych przydatnych w procesie wyboru zawodu;
- 4) udzielanie uczniom informacji o uczelniach wyższych, kierunkach kształcenia oraz o aktualnej sytuacji na rynku pracy;
4. W ramach doradztwa zawodowego w szkole przeprowadza się:
  - 1) zajęcia z psychologiem lub pedagogiem służące określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy;
  - 2) zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i autoprezentacji;
  - 3) zajęcia warsztatowe uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych;
  - 4) zajęcia służące poznaniu prawa pracy;
  - 5) zajęcia promujące samozatrudnienie;
  - 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów oraz studentami;
  - 7) wyjazdy na targi edukacyjne;
  - 8) wyjazdy na uczelnie wyższe;
  - 9) organizowanie dni otwartych szkoły;
  - 10) analizowanie losów absolwentów.

## **VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§47**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego nauczycieli - bibliotekarzy, nauczyciela wychowawcę świetlicy, psychologa szkolnego;
  - 2) innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych, techniczno-gospodarczych.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania pozostałych pracowników regulują przepisy Prawa Pracy.
4. Organizację pracy pracowników określa Regulamin Pracy Szkoły.

### **§48**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość, wynik tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów.
2. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, ma szanować godność osobistą uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, podczas pełnienia dyżurów w czasie przerw, wycieczek szkolnych, innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku uzyskania informacji o tym, iż uczeń spożywa alkohol, inne środki odurzające, uprawia nierząd, zachowania świadczące o demoralizacji;
  - 3) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań;
  - 5) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły wybranych przez siebie programów nauczania;
  - 6) dbałość o mienie szkolne, w szczególności o pomoce dydaktyczne;
  - 7) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 10) realizowanie innych zajęć, czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęć opiekuńczych, wychowawczych uwzględniających potrzeby, zainteresowania uczniów.
  - 11) w ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  5. Nauczyciel ma prawo podnoszenia statusu zawodowego, zgodnie z odpowiednią procedurą określoną w Karcie Nauczyciela.

#### **§49**

1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie, wspieranie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy zespołami, osobami tworzącymi społeczność szkolną;
  - 4) koordynowanie prac zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
  - 5) kierowanie pracami Oddziałowego Zespołu Nauczycielskiego.
2. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
  - 2) planuje, organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (rozwijające, integrujące zespół uczniowski), ustala treść, formy zajęć tematycznych podczas godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnia z nimi działania wychowawcze; szczególnie wobec osób wymagających opieki indywidualnej, uczniów szczególnie zdolnych czy z różnymi trudnościami, niepowodzeniami.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania, ustalenia potrzeb wychowawczych, opiekuńczych ucznia;
  - 2) uzyskania od nich pomocy w działaniach na rzecz uczniów, włączenia ich w sprawy Szkoły.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną, innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań, szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację, formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca ma prawo korzystania z pomocy merytorycznej, metodycznej właściwych instytucji oświatowych, wychowawczych, naukowych.

#### **§50**

1. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy realizacja podstawowych zadań biblioteki szkolnej, a w szczególności:
  - 1) organizacja udostępniania zbioru książek, pomocy dydaktycznych zgromadzonych w bibliotece, dbałość o stan i sposoby wykorzystywania powierzonego sobie zbioru;

- 2) opracowywanie zbioru (klasyfikowanie, katalogowanie, konserwacja, selekcja), powiększanie go zgodnie z potrzebami Szkoły, ewidencja zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 3) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych);
- 4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, we współpracy z nauczycielami, wychowawcami;
- 6) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką, pomagającego bibliotekarzowi w pracy szkolnej;
- 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie w poszczególnych klasach, na podstawie statystyk;
- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, uczestnictwa w kulturze (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
- 9) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 10) udzielanie informacji bibliograficznych;
- 11) tworzenie elektronicznego banku danych;
- 12) doskonalenie warsztatu pracy.

#### **§51**

1. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów 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 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;
- 9) dokumentowanie swojej pracy zgodnie z przepisami prawa;
- 10) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

#### **§51a**

Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,



- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologii informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
3. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

#### **§52**

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należą:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze świetlicy szkolnej;
  - 2) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy, w tym organizacji zajęć i przedsięwzięć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 3) monitorowania sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspieranie rozwoju uczniów;
  - 4) nadzór organizacyjny nad wydawaniem obiadów w świetlicy szkolnej;
  - 5) dokumentowanie swojej pracy zgodnie przepisami prawa;
  - 6) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

## **VII Uczniowie Szkoły**

#### **§53**

1. Do Szkoły uczęszczają absolwenci ośmioletnich szkół podstawowych, zakwalifikowani do Szkoły przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły w trakcie nauki podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### **§54**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej, warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, poszanowania godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, materialnej; w miarę możliwości finansowych Szkoły;
  - 4) traktowania podmiotowego, życzliwego;

- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądu, religijności, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny, zgodnej ze ustalonymi sposobami kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań, konsultacjach;
- 13) powtarzania klasy - raz w cyklu kształcenia, a w przypadkach uzasadnionych przyczynami obiektywnymi - dwa razy w cyklu kształcenia;
- 14) nauczania indywidualnego w domu, jeśli wymaga tego sytuacja losowa, według zasad ujętych w odrębnych przepisach.

#### **§55**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, uczeń ma prawo zgłosić się do każdego nauczyciela, w szczególności swego wychowawcy lub do Samorządu Uczniowskiego z prośbą o interwencję. Jeśli interwencja jest nieskuteczna, uczeń ma prawo zgłoszenia problemu Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje niezwłocznie interwencję.

#### **§56**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, życiu Szkoły, niezakłócania w żaden sposób przebiegu zajęć edukacyjnych i innych;
  - 2) przestrzegania usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z §13 ust.1;
  - 3) przestrzegania zasad kultury, w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób przebywających na terenie Szkoły;
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę, wygląd, rozwój oraz innych osób;
  - 5) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek w Szkole i poza nią;
  - 6) niekorzystania w czasie lekcji z urządzeń łączności, z urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz - chyba, że zgody na takie działanie udzieli nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 7) natychmiastowego zgłaszania nauczycielom, innym pracownikom, dyrekcji Szkoły wszelkich spostrzeżeń dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 8) w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i ogłoszonych alarmów uczeń zobowiązany jest do przestrzegania procedur alarmowych, oraz bezwzględnego zastosowania się do poleceń nauczyciela, innych pracowników szkoły i przedstawicieli służb interweniujących (straż pożarna, policja, służby medyczne);
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w Szkole oraz stosowania się do poleceń i instrukcji kadry Szkoły.

#### **§57**

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody za szczególne osiągnięcia w Szkole i poza nią:
  - 1) ustne wyróżnienie przez wychowawcę na forum klasy, na przykład za aktywność, postawę;

- 2) ustne wyróżnienie przez Dyrektora Szkoły podczas akademii szkolnej, odpowiedni wpis do Kroniki Szkolnej;
  - 3) list pochwalny;
  - 4) dyplom za osiągnięcia artystyczne, sportowe, udział w konkursach, zawodach;
  - 5) nagrodę książkową lub inną rzeczową za bardzo dobre wyniki w nauce, reprezentowanie Szkoły, szczególną aktywność w Szkole, środowisku.
2. Od przyznanej nagrody, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie pięciu dni roboczych od jej otrzymania. Dyrektor rozpatruje sprawę w trybie administracyjnym, przy podejmowaniu decyzji dyrektor szkoły może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
3. Rada Pedagogiczna corocznie, na podstawie osiągniętych wyników nauczania i innych osiągnięć edukacyjnych uczniów wybiera najlepszego absolwenta liceum:
- 1) najlepszy absolwent otrzymuje tytuł „Primus Optimorum” i jest nagradzany pamiątkową statuetką;
  - 2) Rada Rodziców może przyznać najlepszemu absolwentowi nagrodę finansową.

#### §58

1. Uczeń Szkoły, którego zachowanie wykracza poza ogólnie przyjęte zasady etyczne, obyczajowe, społeczne, prawne - podlega ukaraniu w następujący sposób (bez konieczności stopniowania kary):
  - 1) za drobne naruszenie zasad społecznych, moralnych, regulaminów Szkoły - upomnienie  
wychowawcy klasy lub obniżenie rocznej oceny zachowania;
  - 2) za znaczące czy powtarzające się naruszenia - upomnienie czy nagana Dyrektora Szkoły i obniżenie rocznej oceny zachowania;
  - 3) za niewywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia - czasowe zawieszenie prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania Szkoły;
  - 4) za negatywny wpływ na zespół klasowy, konsekwentne nieprzestrzeganie regulaminów Szkoły, powtarzające się niewywiązywanie się z obowiązków ucznia - przeniesienie do równoległego oddziału w Szkole;
  - 5) za poważne czy powtarzające się naruszenia zasad społecznych, norm moralnych, regulaminów Szkoły - w przypadku ucznia niepełnoletniego, po wyczerpaniu się możliwości oddziaływania wychowawczego: wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia i dyrekcją danej placówki); w przypadku ucznia pełnoletniego, po wyczerpaniu się możliwości oddziaływania wychowawczego: skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły w drodze uchwały Rady Pedagogicznej
2. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność, godność osobistą ucznia.
3. Od wymierzonej kary przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, a od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego Szkołę.
4. Odwołanie od kary uczeń lub jego rodzice wnoszą pisemnie w terminie pięciu dni roboczych od jej wymierzenia.

## VII Postanowienia końcowe

#### §59

1. Statut został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami) o Systemie Oświaty, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (z późniejszymi zmianami oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie tych Ustaw.

2. Wszystkie sprawy szczegółowe nieregulowane niniejszym Statutem oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tychże ustaleń rozstrzyga Dyrektor Szkoły, na podstawie przepisów Prawa Oświatowego i Prawa Pracy.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje prawo odwołania w trybie administracyjnym.

#### **§60**

1. Szkoła prowadzi, przechowuje w archiwum dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§61**

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę działalności w zakresie gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§62**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.