

Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Czarnieckiego w Nisku

Statut

Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Nisku

Tekst jednolity

Nisko 2019

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	21
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	28
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	42
Rozdział 8 Biblioteka szkolna.....	47
Rozdział 9 Ceremoniał szkolny.....	50
Rozdział 10 Współdziałanie szkoły z rodzicami.....	51
Rozdział 11 Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego liceum.....	53
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	53

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Czarnieckiego w Nisku, zwana dalej w treści Statutu "Liceum" lub "Szkoła".
2. Liceum Ogólnokształcące jest czteroletnią publiczną szkołą ponadpodstawową z wygasającymi klasami trzyletniego liceum na podbudowie gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2022 r. w ustroju szkolnym nie będą funkcjonować dotychczasowe klasy trzyletniego liceum na podbudowie gimnazjum.
4. Siedzibą Liceum jest budynek zlokalizowany w Nisku, Plac Wolności 3.
5. Nazwa szkoły określona w pkt. 1 używana jest w pełnym brzmieniu na tablicy oraz pieczęciach i stemplach urzędowych.

§2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Niżański.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Szkoła ma własną obsługę administracyjno-finansową.

§3.

1. Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum Ogólnokształcące o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Liceum może prowadzić - w zależności od potrzeb i możliwości - oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały integracyjne, a także wprowadzać do szkolnego zestawu programów autorskie programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Celem Szkoły jest:

1) dbanie o dobro uczniów,

2) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdanie egzaminu maturalnego i odjęcie nauki na wyższych uczelniach, w szkołach pomaturalnych lub podjęcia pracy,

3) stworzenie absolwentom możliwości dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, uświadamianie konieczności uczenia się przez całe życie,

4) dostarczanie wiedzy o metodach i technice samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności, jak też o racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej,

5) rozwijanie poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kultury i tradycji regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata,

6) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowanie do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

7) rozwijanie umiejętności społecznych, umacnianie w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów, a także radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,

8) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, integrowanie wiedzy z różnych przedmiotów i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,

9) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,

10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

3. W szkole przestrzega się Konwencji o Prawach Dziecka.

§5.

1. Zadaniem Szkoły jest:

1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej poprzez łączenie teorii i praktyki językowej, umożliwienie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych,

2) rozwijanie umiejętności sprawnego i bezpiecznego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, przygotowanie uczniów do świadomego

wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z poszanowaniem praw autorskich,

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie, kształcenie takich postaw jak: uczciwość, kultura osobista, szacunek dla innych ludzi, odpowiedzialność, uczestnictwo w kulturze, wychowanie do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

4) edukacja zdrowotna i ekologiczna, rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska,

5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych poprzez udział w wycieczkach, uroczystościach państwowych i szkolnych, działania na rzecz środowiska lokalnego i szkolnego,

6) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, angażowanie się w wolontariat,

7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

8) skuteczne uczenie języków obcych, dostosowywanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych,

9) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego, współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i/lub innymi poradniami specjalistycznymi, również z policją i sądem,

10) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

11) opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami poprzez organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz stworzenie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły,

12) współdziałanie z rodzicami.

§6.

1. Liceum realizuje swoje cele i zadania, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami.

2. Liceum umożliwia zdobywanie wiedzy i rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków lokalowych do odbywania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) udział w konkursach i olimpiadach, projektach i programach edukacyjnych,

3) prowadzenie kół przedmiotowych, warsztatów przygotowujących do egzaminów, dodatkowych zajęć wyrównawczych w ramach środków finansowych szkoły,

4) dbanie o należyte i nowoczesne wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe pracowni przedmiotowych i biblioteki szkolnej,

5) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauki,

6) współpracę z organizacjami, instytucjami i zakładami, które mają wpływ na kształcenie i wychowanie młodzieży,

7) udział młodzieży w wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach i spotkaniach z wybitnymi ludźmi.

3. Liceum, organizując edukację młodzieży, uwzględni zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

§7.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Liceum przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 1.

5. Dopuszczone do użytku w Liceum programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6. Pod pojęciem:

1) podręcznika należy rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

2) materiału edukacyjnego należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiału ćwiczeniowego należy rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

8. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w Liceum przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;

2) materiałów ćwiczeniowych.

9. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;

2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

10. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

11. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

12. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

13. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami i materiałami edukacyjnymi na terenie Liceum.

§8.

1. W celu wspomagania rozwoju psychicznego uczniów i efektywności uczenia się, wyrównywania i korygowania braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania, Liceum organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną. Za zgodą Organu Prowadzącego w Szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog.

2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa, rodziców (prawnych opiekunów).

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

§9.

1. Szkoła umożliwi pobieranie nauki młodzieży niepełnosprawnej poprzez:

1) tworzenie klas integracyjnych,

2) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych.

2. Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego może zorganizować indywidualne zajęcia rewalidacyjne z uczniami niepełnosprawnymi.

§10.

1. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka ojczystego mniejszości i zajęcia pozalekcyjne.
3. Naukę, o której mowa w ust. 2, organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizowania nauki dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

§11.

1. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole
 - 1) na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu,
 - 2) na przerwach międzylekcyjnych nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych.
2. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać dewastacji, zaśmiecaniu obiektu szkolnego.
 - 1) Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez Dyrektora Szkoły.
 - 2) Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem dyżurów.
 - 3) Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.
 - 4) Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej Dyrektorowi Szkoły.

§12.

1. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła zapewnia szczególną opiekę, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną.
2. Formy pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu powiatu określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Uczeń może otrzymać stypendium, co regulują odrębne przepisy.

§13.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien prowadzić oddział przez cały tok nauczania.
3. Wniosek o zmianę wychowawcy mogą złożyć rodzice i uczniowie danej klasy.
4. Wniosek powinien być kierowany do Dyrektora Szkoły na piśmie i podpisany przez 2/3 rodziców danej klasy.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.
6. Decyzja o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

§14.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizowania zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych Liceum Ogólnokształcącego w Nisku.

§15.

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa młodzieży na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajamianiem ich z przepisami ruchu drogowego,
 - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach,
 - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

§16.

1. Liceum tworzy szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który określa m.in.:
 - 1) zasady i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 2) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
 - 3) zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki, aby wspomagać rozwój osobowy ucznia w wymiarach: intelektualnym, moralnym, społecznym, emocjonalnym i fizycznym.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§17.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§18.

1. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarza warunki do działania szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach: na zasadach opisanych w §80 ust. 1 i 2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§19.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§20.

1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.

5) organizację i właściwy przebieg egzaminu maturalnego.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące, w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole. Program musi uwzględniać uwagi i wnioski zgłoszone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§21.

W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor Szkoły na podstawie jednorazowego pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora Szkoły.

§22.

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§23.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór

pedagogiczny i inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§24.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów edukacyjnych.
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§25.

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

2. W przypadku określonym w ust. 1 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§26.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§27.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu przewodniczących rad klasowych.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli klasowych rad rodziców do Rady Rodziców szkoły.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w §20. ust. 2.
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
10. Rada Rodziców wspiera Dyrektora Szkoły w działaniach mających na celu realizację celów statutowych szkoły.
11. Rada Rodziców może posługiwać się pieczęcią:

RADA RODZICÓW

Liceum Ogólnokształcące

im. Stefana Czarnieckiego

37-400 Nisko, Plac Wolności 3

§28.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd może podejmować przedsięwzięcia związane z wolontariatem.

§29.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców co najmniej 1 raz w semestrze, na których:
 - 1) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi,
 - 2) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:
 - 1) rzetelnie informują rodziców na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- 2) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat Szkoły.

§30.

1. Organy Szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów,
 - 2) wspólne posiedzenia przedstawicieli wszystkich organów Szkoły.
3. Organy Szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów wewnątrz Szkoły.
4. W przypadku braku porozumienia organy Szkoły mogą występować do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie konfliktu.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§31.

1. Sytuacje konfliktowe, jakie mogą wystąpić między organami Szkoły są rozstrzygane wewnątrz szkoły według następujących procedur:
 - 1) każdy z organów Szkoły wybiera jednego przedstawiciela, który będzie wchodził w skład zespołu mającego za zadanie rozwiązanie zaistniałego problemu;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym (zgodnie z wolą większości członków) zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
2. W pierwszej kolejności strona „poszkodowana” zwraca się do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą. Jeżeli jest taka wola uczestników konfliktu, to w rozmowie tej mogą brać udział Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
3. Rozwiązanie sporu powinno zakończyć się znalezieniem rozwiązań korzystnych dla obu stron oraz doprowadzić do zawarcia porozumienia.
4. W zależności od rodzaju stron biorących udział w sporze przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną są rozstrzygane na zebraniach Rady pedagogicznej.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców: spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców są rozstrzygane na spotkaniu zarządu Rady Rodziców z Dyrektorem.

3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem uczniowskim są rozstrzygane między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły. Na spotkaniu obecny jest opiekun lub opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski: spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na zebraniu, w którym biorą udział wybrani przez Radę Pedagogiczną reprezentanci, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektor.

5. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie problemów wewnątrz szkoły, najważniejsze jest bowiem budowanie dialogu w przestrzeni szkolnej.

6. W przypadku trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu konfliktu do „mediatora” lub organu prowadzącego.

§32.

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły przydziałem kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§33.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. I semestr kończy się w trzeci piątek stycznia. Jeżeli ferie zimowe będą wypadały w pierwszym terminie, to koniec I semestru będzie w ostatni piątek przed feriami zimowymi.

§34.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;

2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

3) tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach:

a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,

b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w klasach sportowych,

c) zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

d) zajęć rewalidacyjnych;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę pracowników wraz z informacją o ich kwalifikacjach;

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział składa się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego lub autorskim opracowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu zgodnie z podstawą programową.

3. Przeciętną liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych Liceum ustala organ prowadzący na każdy rok szkolny.

4. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.

6. Wychowawca klasy dostosowuje działalność opiekuńczo-wychowawczą do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§36.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§37.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.

4. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom, Liceum prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia dla uczniów w formie warsztatów przedmiotowych dla maturzystów, kółek zainteresowań, konsultacji oraz zajęć wyrównawczych dla uczniów z poszczególnych przedmiotów.

§38.

1. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. W przypadkach oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów. Oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§39.

Działalność klas sportowych określają odrębne przepisy.

§40.

1. Oddziały klas dwujęzycznych mogą być tworzone w liceum za zgodą organu prowadzącego.
2. Przez oddział dwujęzyczny rozumie się oddział, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim i drugim języku nauczania.
3. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii polski oraz drugiego języka obcego. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i obcym ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

§41.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 42.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,
 - 2) bibliotekę z multimedialnym centrum informacji,
 - 3) aulę
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
 - 6) gabinet pomocy przedlekarskiej,
 - 7) pomieszczenia administracyjno –gospodarcze,
 - 8) archiwum,
 - 9) szatnię i szafki szkolne na korytarzach,
 - 10) aneks wypoczynkowy dla uczniów,
 - 11) pomieszczenia higieniczno-sanitarne,
 - 12) windę dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

§43.

Nauczyciele odpowiedzialni za pracownie przedmiotowe oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§44.

Zasady przyznawania uczniom szafek szkolnych regulują odrębne przepisy.

§45.

1. Uczniowie w szkole korzystają z zajęć z zakresu doradztwa zawodowego. Za organizację Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jest ogółem działań przygotowujących młodzież do planowania kariery edukacyjno – zawodowej poprzez włączenie w szkolny program wychowawczo - profilaktyczny rodziców oraz innych osób i instytucji.

3. Doradztwo zawodowe wzmacnia edukację poprzez:

1) rozwijanie umiejętności świadomego planowania i zarządzania swoją karierą zawodową;

2) zapobieganie przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;

3) zapewnienie profesjonalnej pomocy zlokalizowanej w otoczeniu ucznia;

4) przyczynianie się do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy);

5) uczenie młodzieży elastycznego dopasowania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;

6) wskazanie na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności.

4. Realizacja Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą uczniów.

5. Doradztwo zawodowe zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych.

6. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy szkolnego doradcy zawodowego, zawierający cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji.

§46.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,

2) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

4) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

5) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§47.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi.

§48.

W szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor szkoły;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) nauczyciel bibliotekarz;
- 5) nauczyciel;
- 6) doradca zawodowy.

§49.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa "Karta nauczyciela" i przepisy wykonawcze.

2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników ekonomiczno – administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§50.

1. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Za zgodą organu prowadzącego w szkole może być zatrudniony psycholog.

§51.

Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej dokonuje powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz odwołania ze stanowiska.

§52.

Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w kształtowaniu przyjaznej i twórczej atmosfery pracy w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 3) przygotowanie informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności hospitacyjnej.

§53.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowania sytuacji wychowawczych w Liceum 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 klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w działaniach wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) współpraca z placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§54.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
- 3) zapewnienie wszystkim czytelnikom dostępu do zbiorów bibliotecznych,

- 4) przygotowanie ucznia do korzystania z zasobów innych bibliotek: pedagogicznej, miejskiej, publicznej, cyfrowej,
- 5) przeprowadzanie rozmów z czytelnikami o książkach, zachęcanie do czytelnictwa, poradnictwo czytelnicze,
- 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 7) współpraca z nauczycielami w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania i wykorzystywania informacji,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analizy stanu czytelnictwa na zebraniach rady pedagogicznej,
- 9) eksponowanie nowości wydawniczych,
- 10) współpraca z nauczycielami przy organizacji życia kulturalnego szkoły oraz w organizowaniu imprez szkolnych,
- 11) organizowanie wystaw, konkursów czytelniczych, artystycznych, akcji promujących czytelnictwo itp.,
- 12) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki,
- 13) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie,
- 14) troska o ład i wystrój biblioteki,
- 15) zakup książek i lektur,
- 16) zakup książek na nagrody dla najlepszych uczniów,
- 17) realizacja projektów edukacyjnych.

§55.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w szczególności:
 - 1 realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły, wspiera własnymi działaniami zamierzenia i cele postawione przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do Dyrektora Szkoły,
 - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów w szkole podczas prowadzenia zajęć obowiązkowych i dodatkowych, podczas dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem, a także na zajęciach poza terenem szkolnym po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora,
 - 4) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole, w drodze do szkoły, w trakcie wycieczek i innych wyjść ze szkoły (także przed rozpoczęciem wakacji i ferii) oraz z zasadami prawa szkolnego,
 - 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

- 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
- 7) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
- 8) informuje rodziców uczniów, Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
- 9) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
- 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 11) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie;

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści koła zainteresowań lub zespołu w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim,
- 3) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- 4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych nauczanego przedmiotu,
- 2) stan warsztatu pracy, przydzielonych mu sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych,
- 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie pełnienia dyżurów,
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania przy zaistnieniu wypadku ucznia lub wybuchu pożaru,
- 5) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu dokumentów szkolnych, innowacji pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
- 2) opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
- 3) realizacji przydzielonych zajęć dydaktycznych,
- 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) umotywowania semestralnej i rocznej oceny z przedmiotu na prośbę ucznia lub rodzica,
- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
- 7) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 8) dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ukończenia odpowiednich kursów BHP oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,

10) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,

11) dzielenia się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,

12) sprawowania opieki nad nauczycielami w okresie stażu zgodnie z powierzonymi obowiązkami,

13) punktualnego rozpoczynania zajęć i ich terminowej realizacji.

6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Dyrektor Szkoły z urzędu zobowiązany jest występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone przez dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§56.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zdaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Tworzą również plan dydaktyczno – wychowawczy dla danego oddziału na cały cykl kształcenia.

2. Dyrektor Szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru programów nauczania i podręczników oraz sposobu realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej Szkoły,

2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły,

3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,

4) opracowanie i opiniowanie programów nauczania w tym programów autorskich,

5) opracowanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy Szkoły,

6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, a także rozwiązywanie problemów.

§57.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym zespołem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
 - a) rozwija różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych, wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca realizuje program wychowawczy według planu wychowawcy klasowego i tematyki godzin wychowawczych spójny ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym.

7. Wychowawca klasy organizuje zebrania z rodzicami co najmniej 1 raz w semestrze, a w miarę potrzeb częściej, utrzymuje także indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Wicedyrektora;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) pielęgniarki szkolnej;
- 5) nauczyciela bibliotekarza;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Rady Pedagogicznej;
- 8) Rady Rodziców;
- 9) nauczycieli innych przedmiotów;

10) innych placówek oświatowo-wychowawczych.

§58.

Do zadań doradcy szkolnego należy w szczególności:

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

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§59.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia zawartych w § 77.

§60.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 64 ust. 1-13; (należy sprawdzić co to są za egzaminy: uczniowie nieklasyfikowani z powodu usprawiedliwionej lub

nieusprawiedliwionej nieobecności, spełniający obowiązek nauki poza szkołą, przy przechodzeniu z jednej szkoły do drugiej)

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§61.

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

2) nauczyciele informują o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej;

4) uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne:

- śródroczne i roczne,

- końcowe;

5) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

7) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczyciela.

Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w par 67 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia - jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

7) Na prośbę ucznia nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę. Na prośbę rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na spotkaniu rodziców i wychowawców albo podczas dyżuru pedagogicznego;

8) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w §60 ust. 3 pkt 1):

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 8) lit. a) - c), który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 9) Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 10) Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 11) Przy ustalaniu oceny z muzyki i wychowania fizycznego należy przede wszystkim 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 działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 12) 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.
- 13) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 14) Nauczanie indywidualne dla ucznia regulują odrębne przepisy.
- 15) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,

z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

16) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 15), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§62.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.

1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku w

2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Na klasyfikację końcową składają się:

a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen określonej w §63 ust. 1 oraz oceny z zachowania według skali ocen określonej w §64 ust. 2.

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego (śródrocznych) rocznych ocenach niedostatecznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przewidywane (śródroczne) roczne oceny niedostateczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostają również odnotowane w dzienniku elektronicznym.

5. W terminie co najmniej 7 dni przed (śródrocznym) rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia o:

- 1) przewidywanych (śródrocznych) rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) przewidywanej (śródrocznej) rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

3) nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych.

Przewidywane śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz nieklasyfikowanie z zajęć edukacyjnych zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym.

6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy podczas dyżuru pedagogicznego przekazuje rodzicom ucznia (prawnym opiekunom) informacje o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej (śródrocznej) rocznej i (lub) przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia.

7. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) podczas dyżuru pedagogicznego, informacje o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej (śródrocznej) rocznej i (lub) przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia wychowawca klasy przekazuje telefonicznie, a w przypadku braku takiej możliwości – listownie.

8. W ostatnim tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne Rady Pedagogicznej wychowawca klasy podczas zebrania informuje rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9.

1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68.

2) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem §68.

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

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§63.

1. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1

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

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6).

§64.

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

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

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

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

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

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków.

§65.

1.

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. 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). O terminie egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) listownie oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

7. Informacje o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia listownie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust. 4 pkt 1) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Uczeń, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

10.

1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3) Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

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

5) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§66.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę .

5. Uczeń, o którym mowa w §65 ust. 4 pkt 2), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. Informacje o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia listownie, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§67.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3 pkt. 1)-2). Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w pkt. 1) i 2) stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1), dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§68.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu poprawkowego wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) listownie oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §66 ust. 2

9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, zostają niezwłocznie zawiadomieni o tym fakcie przez wychowawcę klasy telefonicznie oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§69.

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o zmianę klasy (grupy językowej). Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje prośbę ucznia na podstawie podania podpisanego przez ucznia i rodziców (prawnych opiekunów). Jeżeli zmiana ta wiąże się z różnicą programową, uczeń zobowiązany jest do jej samodzielnego uzupełnienia. W terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości z przedmiotów obejmujących tę różnicę.

2. Sprawdzian wiadomości przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych i składa się z części ustnej i pisemnej.

3. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,

- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania (ćwiczenia),
- 4) wynik sprawdzianu wyrażony oceną szkolną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Dyrektor Szkoły nie wyraża zgody na zmianę klasy (grupy językowej) w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości,
- 2) gdy zmiana klasy (grupy językowej) spowoduje konieczność podziału na grupy w trakcie roku szkolnego.

§70.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, o którym mowa w §65 ust. 4 pkt 2) kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§71.

Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

§72.

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych

1. Każdy uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt, w którym prowadzona będzie dokumentacja dotycząca usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich sami uczniowie mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie 10 dni roboczych od dnia ustania nieobecności. Po tym czasie nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
3. Wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach na podstawie:
 - 1) dokumentów urzędowych np. zaświadczenia lekarskiego;

- 2) pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna) o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych niepełnoletniego ucznia;
- 3) pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych.
4. Pisemne oświadczenia o nieobecności na zajęciach lekcyjnych przedłożone przez rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego ucznia podlegają ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole. W przypadku uczniów pełnoletnich nauczyciel może zażądać potwierdzenia przez rodziców ucznia przyczyny nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
5. Na pisemny lub ustny wniosek nauczyciela po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez rodziców (prawnych opiekunów), zwolnieni z zajęć lekcyjnych są uczniowie biorący udział m. in. w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, olimpiadach i konkursach wiedzy, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych. W/w nieobecność na przewidzianych planem zajęciach lekcyjnych odnotowana jest w dzienniku elektronicznym jako „ns” (nieobecność z przyczyn szkoły i nie jest wliczana do absencji).
6. Uczniowie biorący udział w projektach edukacyjnych, które realizowane są podczas zajęć lekcyjnych zobowiązani są do przedłożenia pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział w projekcie. W/w nieobecność odnotowana jest w dzienniku elektronicznym jako „ns”.
7. Nieobecność uczniów biorących udział w wycieczkach szkolnych z innymi klasami odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym jako "ns".
8. Spóźnienia na zajęcia lekcyjne mają wpływ na ocenę zachowania.
9. Będąc w szkole uczeń nie może opuścić zajęć lekcyjnych bez wcześniejszego przedłożenia wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi Szkoły pisemnego oświadczenia (lub innego dokumentu urzędowego) o powodach opuszczenia lekcji. W przeciwnym razie jego nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona.
10. W sytuacjach nagłych na podstawie oceny stanu zdrowia lub samopoczucia, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na opuszczenie budynku szkoły przez ucznia po wcześniejszym telefonicznym kontakcie z rodzicem (prawnym opiekunem). W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem) uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką higienistki szkolnej lub nauczyciela.
11. Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego rodzic (opiekun prawny).
12. Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności Dyrektor Szkoły, może zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W pierwszym dniu po powrocie do szkoły uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w formie opisanej w ust. 1.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§73.

Do Liceum może zostać przyjęty kandydat, który złożył dokumentację wymaganą do zapisu.

§74.

Rekrutacja do Liceum odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§75.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystanie z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) wybierania i bycia wybranym do organizacji szkolnych,
- 13) informacji na temat terminów sprawdzianów wiadomości,
- 14) uzyskania uzasadnienia każdej oceny wystawionej przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo odwołać się rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.

3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia :

- 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych i nauczaniu indywidualnym,
- 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,

3) stałą opiekę pedagoga szkolnego.

§76.

Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych " W Konwencji o Prawach Dziecka". Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) i uczniowi za pośrednictwem rodzica (prawnego opiekuna) przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§77.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz ustaleń władz szkolnych, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły,
- 7) zmieniać obuwie w szatni szkolnej,
- 8) ubierać się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:
 - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - b) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy,
 - c) strój na w-f stanowi: biała bawełniana bluzka i sportowe spodenki oraz czyste trampki lub inne obuwie sportowe (tzw. "halówki") na zmianę,
 - d) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w przypadku dziewcząt dozwolony jest delikatny makijaż;
- 9) mieć odrobione zadanie, nosić przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed lekcją,
- 10) pełnić dyżury w klasie,
- 11) zachowywać się na lekcji we właściwy sposób, tak aby nie zakłócać przebiegu zajęć np. poprzez używanie urządzeń telekomunikacyjnych,
- 12) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych w §72, ust.1-12.
- 13) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego,
- 14) nie oddalać się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela,

15) nie przynosić do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej,

16) wylądzać i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela.

§78.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za :

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 2) wzorową frekwencję w roku szkolnym,
- 3) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych,
- 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.

2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności ogółu uczniów,
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) dyplom,
- 6) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych),
- 7) nagroda organu prowadzącego szkołę.

3. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§79.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:

- 1) lekceważenie i zaniechanie nauki i innych obowiązków szkolnych,
- 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji oraz unikania sprawdzianów,
- 3) naruszanie porządku szkolnego,
- 4) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 5) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno – krajoznawczych oraz poza szkołą,
- 6) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą,

- 7) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
- 8) niewłaściwe zachowanie się w szkole i poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 9) zachowanie uniemożliwiające nauczycielowi prowadzenie lekcji.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) nagana wychowawcy klasy,
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły,
- 5) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w przypadkach określonych w ust. 9.

3. Kara nie może być zastosowana po upływie 1 tygodnia od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków uczniowskich i po upływie 1 miesiąca od dopuszczenia się tego naruszenia.

4. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.

5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływać się od kary do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.

7. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy.

8. W przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa w ust. 6 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do rzecznika praw uczniów przy Kuratorze Oświaty.

9. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły za:

- 1) dopuszczanie się chuligańskich wybryków w szkole lub poza szkołą,
- 2) rozprowadzanie narkotyków.
- 3) niespektowanie norm życia społecznego w szkole.

10. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku, gdy szkoła wyczerpała sposoby

oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły pożądanego skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców. Ponadto nie przyniosły rezultatu wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§80.

1. Po ukończeniu 18 roku życia uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) za szczególny wandalizm w szkole i poza szkołą,
- 2) za rozbój na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
- 3) za użycie siły w stosunku do nauczyciela i ucznia,
- 4) za rozprowadzanie narkotyków,
- 5) za opuszczenie w ciągu roku szkolnego 100 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, jeżeli działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę klasy, nauczycieli i Dyrektora Szkoły nie przyniosły poprawy;
- 6) nie podjęcie nauki do 30 września bez usprawiedliwienia nieobecności w terminach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania

2. Procedury postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów reguluje oddzielny dokument zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.

§81.

Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§82.

1. W szkole działa wolontariat szkolny.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, wrażliwość na potrzeby osób potrzebujących i empatię oraz pobudza do aktywności i współpracy z innymi organizacjami.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie prospołecznych działań,
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w szkole.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

- 1) wychowawców klas wraz z uczniami,

- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rodziców.

§83.

1. Uczniowie klasy programowo najwyższej mają prawo do organizacji na sto dni przed maturą balu studniówkowego.
2. Organizację balu studniówkowego regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§84.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z internetowym centrum informacji multimedialnej, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie.

2. Do zadań biblioteki należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów.

4. Biblioteka współpracuje z biblioteką pedagogiczną, miejską biblioteką publiczną i innymi instytucjami pozaszkolnymi.

5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

6. Zasady udostępniania książek i innych źródeł informacji

- 1) Biblioteka udostępnia zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor z nauczycielem bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego

rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2) Biblioteka umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii zimowych i letnich.

3) Czytelnik może wypożyczać zbiory biblioteczne wyłącznie osobiście na podstawie założonej karty czytelnika.

4) Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 5 książek na okres 5 tygodni, w wyjątkowych sytuacjach na prośbę ucznia lub nauczyciela biblioteka może zwiększyć liczbę pożyczanych materiałów.

5) Za zgodą nauczyciela bibliotekarza materiały biblioteczne można prolongować na kolejny okres.

6) Wobec czytelników przetrzymujących zbiory biblioteczne stosuje się wstrzymanie wypożyczeń do momentu zwrócenia zaległych pozycji.

7) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych. W przypadku zniszczenia lub zagubienia czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wyznaczoną przez nauczyciela bibliotekarza o podobnej wartości

8) Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i przedstawienia w sekretariacie lub u wychowawcy potwierdzenia rozliczenia z biblioteką w formie wpisu na karcie obiegowej.

9) Uczniowie i nauczyciele w celach edukacyjnych mogą korzystać z multimedialnego centrum informacji (MCI). 10) Zasady korzystania z MCI określa regulamin dostępny w bibliotece.

7. Pomieszczenia biblioteczne umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,

2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego – informacyjnego uczniów.

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) uczniowie mogą korzystać z biblioteki na zasadach opisanych ust. 6,

2) szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki,

3) uczniowie mogą zgłaszać propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów.

9. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

1) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

2) zgłaszanie przez nauczycieli propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,

3) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

10. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,

2) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,

3) pozyskiwanie poprzez radę rodziców funduszy na zakup nagród dla uczniów.

11. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:

- 1) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach,
- 2) udział w projektach, imprezach, konkursach, spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki,
- 3) promowanie akcji organizowanych przez inne biblioteki.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§85.

1. Szkoła posiada własny sztandar, który jest wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym;
2. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów w następującym składzie:
 - 1) dowódca pocztu
 - 2) chorąży sztandarowy
 - 3) asysta .
3. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
4. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) święto szkoły/uroczystości patriotyczne,
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
 - 5) pożegnanie absolwentów szkoły
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
6. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

§86.

Szkoła posiada kronikę szkoły.

§87.

W szkole obchodzone jest święto patrona szkoły – Stefana Czarnieckiego.

Rozdział 10

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§88.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z treścią Statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania, i promowania, a także przeprowadzania egzaminów;
- 2) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 3) przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie;
- 4) dostępu do dziennika elektronicznego;
- 5) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu;
- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) bieżącego kontrolowania postępów dziecka w nauce;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność wystąpiła za ich wiedzą i zgodą w czasie 10 dni od zakończenia nieobecności;
- 5) doraźne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych:
 - a) pisemne,
 - b) telefoniczne.
- 6) uczestniczenia w zebraniach klasowych.

3. Rodzice są ponadto obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
- 2) przestrzegania Statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 3) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia;
- 5) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

4. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) otrzymania wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem spotkań z nauczycielami (zebrania, wywiadówki, dyżur pedagogiczny).
5. Rodzice odpowiadają za właściwy wygląd ucznia zgodny z wymaganiami obowiązującymi w szkole.

§89.

1. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
2. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:
 - 1) rzetelnie informują rodziców na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
 - 2) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży.

Rozdział 11

Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego liceum

§90.

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa trzy lata dla absolwentów gimnazjum do roku szkolnego 2021/2022.
2. W latach szkolnych 2019/2020 - 2021/2022 w czteroletnim Liceum prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszania kształcenia w tych klasach.
3. Nauczanie w klasach trzyletniego Liceum odbywa się na podstawie odrębnych programów nauczania.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§91.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§92.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§93.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
- 2) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
- 3) rodzice - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Przyjęto uchwałą nr 22/2019 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Nisku z dnia 27 listopada 2019r.