STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W ŁAŃCUCIE

Tekst ujednolicony, uwzględniający zmiany przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej podjętą w dniu 31.08.2026 r.

SPIS TREŚCI str.

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole	3
Rozdział 2	Cele szkoły	4
Rozdział 3	Zadania szkoły i sposób ich realizacji	5
Rozdział 4	Organy liceum i ich kompetencje	15
Rozdział 5	Współdziałanie organów liceum	23
Rozdział 6	Organizacja liceum	25
Rozdział 7	Zadania nauczycieli i innych pracowników	38
Rozdział 8	Zasady rekrutacji do liceum	46
Rozdział 9	Prawa i obowiązki uczniów	48
Rozdział 10	Zasady wewnątrzszkolnego oceniania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających	57
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	76

Misja szkoły

Uczyć i wychowywać! – to najważniejsza misja szkoły, która opiera się na wartościach: miłości, prawdzie, wolności, szacunku.

Rozdział 1

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1

1. I Liceum Ogólnokształcące imienia Henryka Sienkiewicza znajduje się w Łańcucie przy ulicy Mickiewicza 3.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: „I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie".
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
   1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie;
   2) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie;
   3) dyrektorze, wicedyrektorach, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w I Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie;
   4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie;
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
   7) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
   8) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inna poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą specjalistyczną pomoc lub doradztwo;
   9) dzienniku lub dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2

1. I Liceum Ogólnokształcące jest szkołą publiczną, prowadzoną przez Powiat Łańcucki z siedzibą przy ul. Adama Mickiewicza 2 w Łańcucie, zwany dalej organem prowadzącym.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Liceum jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu nauczania.

4. Kształcenie odbywa się w oddziałach lub zespołach, dla których dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, w których kształcenie odbywa się, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

CELE SZKOŁY

§ 3

1. Głównym celem liceum jest zapewnienie młodzieży wszechstronnego rozwoju.
2. Cel ten osiąga się poprzez pełnienie wobec młodzieży funkcji: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturotwórczej, tworząc warunki holistycznego rozwoju - intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego oraz kształtując postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Cel ten osiąga się w duchu uniwersalnych wartości etycznych i chrześcijańskich, w poszanowaniu podmiotowości jednostki, według wskazań obywatelskich, dla dobra ojczyzny oraz podtrzymania i rozwoju najlepszych tradycji szkoły.

§ 4

1. Szkoła umożliwia w szczególności:
   1) uzyskanie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
   2) nabycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, niezbędnych do ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego oraz do kontynuowania dalszego kształcenia;
   3) zapoznanie z dorobkiem kultury narodowej i światowej, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   4) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu, poszanowania zasad demokracji i tolerancji, przestrzegania norm moralnych i etycznych;
   5) przygotowanie młodzieży do samorealizacji, do podejmowania wyzwań współczesnego świata i przyjęcia współodpowiedzialności za jego losy;
   6) prawidłowe funkcjonowanie jej organów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
   7) wsparcie w dokonaniu przez uczniów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, zwłaszcza w ramach prowadzonego doradztwa zawodowego;
   8) przygotowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach z różnych dziedzin wiedzy i umiejętności;
   9) warunki (w miarę swoich możliwości finansowych i organizacyjnych) do prowadzenia działalności kulturalnej, rozrywkowej, turystycznej, a w tym także różnorodnych form wypoczynku w czasie ferii szkolnych;
   10) optymalnego wykorzystania swojej bazy dydaktycznej w celu realizowania podstawowych zadań szkoły;

11) współpracę i współdziałanie uczniów z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
12) rozpoznawanie i rozwijanie u uczniów indywidualnych zdolności, zainteresowań i predyspozycji, także poprzez różnorodne formy działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej z uwzględnieniem ich aktywności twórczej;
13) opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę, w tym także podczas wyjść i wycieczek szkolnych; realizowanie indywidualnych programów i toków nauczania;
14) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół przedmiotowych, konsultacji maturalnych, grup wsparcia;
15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem;
16) otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych;
17) stwarzanie atmosfery nauki, przyjaźni, zaufania, w myśl hasła: „szkoła twoim drugim domem".

Rozdział 3

ZADANIA SZKOŁY I SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 5

1. W zakresie swojej podstawowej funkcji dydaktycznej szkoła:
   1) zapewnia kadrę pedagogiczną o pożądanych kwalifikacjach i zgodnie z potrzebami;
   2) wzbogaca i unowocześnia bazę naukowo – dydaktyczną;
   3) realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem najnowszych form i metod nauczania, w tym także metod aktywizujących;
   4) dopuszcza możliwość wpływu uczniów, rodziców na treści nauczania, a nauczycielom na indywidualizację przekazywanej wiedzy, z zastrzeżeniem zachowania standardów jakości i efektywności nauczania;;
   5) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
   6) informuje uczniów o zakresach programowych poszczególnych przedmiotów, o wymaganiach na oceny szkolne, o trybie i kryteriach egzaminów;
   7) umożliwia uczniom wybór przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym i sposobu nauki zgodnie z wymogami rynku pracy;
   8) umożliwia kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim na wszystkich przedmiotach nauczania, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
2. W zakresie wspierania uczniów w rozwoju szkoła:
   1) zapewnia każdemu możliwość rozwoju naukowego przez indywidualizację procesu nauczania;
   2) wykorzystuje zwiększony zasób wiedzy uczniów i ich indywidualnych zdolności w czasie zajęć szkolnych;
   3) przygotowuje uczniów do olimpiad, konkursów przedmiotowych, turniejów i zawodów wiedzy i umiejętności;
   4) promuje i nagradza sukcesy uczniów na forum szkoły, wobec rodziców oraz środowiska lokalnego;
   5) przeprowadza różnorodne sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów, w tym także poprzez propagowanie rywalizacji i współdziałania między klasami;

6) publikuje samodzielne opracowania i twórczość uczniów w wydawnictwach szkolnych i zewnętrznych, na stronie internetowej szkoły, na gazetkach;

3. W zakresie realizacji obowiązku stosowania indywidualnych form nauczania wobec uczniów szczególnie uzdolnionych szkoła:
   1) opracowuje system selekcji uczniów wyjątkowo uzdolnionych ogólnie i kierunkowo, kontroluje i odpowiada za ich rozwój;
   2) sugeruje i opracowuje dla nich indywidualne programy nauki, indywidualny tok nauki i system opieki pedagogicznej.
4. Sprzyjając zaspokajaniu i rozwijaniu różnorodnych zainteresowań, uzdolnień i oczekiwań uczniów szkoła:
   1) organizuje w miarę posiadanych środków finansowych i zasobów ludzkich różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zgodnie z oczekiwaniem uczniów i z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
   2) udziela opieki i pomocy w realizacji działalności pozalekcyjnej uczniów;
   3) rozwija w tym zakresie swoją bazę lokalową i wyposaża w techniczne środki realizacji;
   4) promuje i upowszechnia wytwory pracy uczniów;
   5) organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z aktualnym prawem oświatowym.
5. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:
   1) czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
   2) myślenie matematyczne jako umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
   3) myślenie naukowe jako umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
   4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
   5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
   6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
   7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się, w tym uczenia się przez całe życie;
   8) umiejętność pracy zespołowej.

§ 6

1. Realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoła:
   1) przestrzega polskiej racji stanu z poszanowaniem powszechnych praw i wolności jednostki;
   2) kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie, oparte na więzi narodowej i przywiązaniu do ziemi rodzinnej;
   3) rozwija twórczy stosunek do polskiego dziedzictwa kulturowego w szczególności: języka ojczystego i wartości ogólnoludzkich;

4) przygotowuje uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym i do życia w rodzinie;
5) kształtuje nawyk dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
6) respektuje prawa przynależne uczniom mniejszości narodowych, językowych i wyznaniowych poprzez swobodę wypowiedzi, postaw i tolerancję;
7) uznaje prawo rodziców i uczniów do wychowania religijnego; naukę religii i etyki organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
8) inspiruje i rozwija samorządność młodzieży w celu przygotowania jej do życia w demokratycznym państwie w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności, poprzez umożliwienie i respektowanie działalności samorządu uczniowskiego.

2. Zadania szkoły w zakresie możliwości dalszego kształcenia się uczniów są realizowane przez:
1) informację o możliwościach dalszego kształcenia i pomoc w wyborze kierunku;
2) organizację spotkań z absolwentami wyższych uczelni, studentami, pracownikami naukowymi;
3) zbieranie i udostępnianie materiałów prezentujących różne ośrodki akademickie;
4) nawiązywanie i utrzymywanie stałych kontaktów z różnymi ośrodkami akademickimi;
5) organizowanie ścieżki kariery zawodowej poczynając od kl. I;
6) popieranie i organizowanie wizyt uczniów w wybranych ośrodkach akademickich;
7) w miarę potrzeb i możliwości pomoc w wyborze kształcenia za pośrednictwem specjalistycznych ośrodków.

§ 7
(uchylony)

§ 8

1. Realizacja obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w placówce, w tym także podczas zajęć organizowanych poza szkołą i przy udziale jej pracowników następuje przez:
1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów bhp i p/poż. przy organizacji i wykonywaniu obowiązku kształcenia uczniów w szerokim tego słowa znaczeniu;
2) niwelowanie wszelkich niezgodności z przepisami bezpieczeństwa, mogących mieć wpływ na powstanie zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników;
3) instruowanie uczniów o zasadach bezpieczeństwa i dokumentowanie realizacji tego obowiązku, zwłaszcza na początku roku szkolnego;
4) uświadamianie uczniom zagrożeń wynikających z uzależnień;
5) organizowanie bądź zlecanie terminowych okresowych kursów z zakresu bhp i p/poż. dla nauczycieli i pracowników szkoły;
6) przeprowadzanie i pośredniczenie w zbiorowym ubezpieczaniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów po rozpoznaniu potrzeb i za zgodą rodziców, a wobec pracowników za ich zgodą;
7) organizację służby bhp oraz przeprowadzanie co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;

8) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie bhp.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić na czas określony zajęcia w szkole w przypadku:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Sposób realizacji obowiązku zapewnienia uczniom prozdrowotnych warunków nauki i pracy realizuje się przez:
   1) organizację miejsc nauki i pracy w sposób sprzyjający szeroko rozumianemu zdrowiu i jego poprawie;
   2) zapewnienie warunków do sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami przez pielęgniarkę albo higienistkę szkolną oraz inne uprawnione podmioty;
   3) współpracę szkoły z podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami,
      z poszanowaniem zasad ochrony dokumentacji medycznej i danych dotyczących zdrowia;
   4) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów i propagowanie wszelkich form kształtowania tego rozwoju poprzez zajęcia sportowe, rekreacyjno-zdrowotne, taneczne, aktywne formy turystyki, które mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne;
   5) realizację wskazań i zaleceń służb medycznych wobec uczniów zaliczonych do grup dyspanseryjnych, udzielanie pomocy niepełnosprawnym;
   6) przeprowadzenie akcji profilaktycznych i propagowanie zachowań służących zdrowiu;
   7) utrzymywanie stałych kontaktów i realizowanie zadań nałożonych przez służby i organy publiczne z zakresu kontroli sanitarnej szkoły;
   8) popieranie i umożliwianie działania organizacjom, których celem jest ochrona zdrowia.
5. Wypełnianie funkcji opiekuńczo – wychowawczej, w zakresie posiadanych możliwości szkoła realizuje następująco:
   1) rozpoznaje sytuację rodzinną, materialną ucznia;
   2) wypełnia zalecenia orzeczeń i opinii specjalistycznych placówek;
   3) przeprowadza stałe lub okresowe analizy przypadków rozpoznanych jako odbiegające od ogólnie przyjętych norm i wymagające reagowania;
   4) analizuje i rozstrzyga w ramach zespołów wychowawczych wszelkie kwestie wychowawcze, w tym także przypadki niedostosowania społecznego i trudnych warunków życia;
   5) wypracowuje sposoby i ustala środki zapobiegawcze oraz formy pomocy;
   6) utrzymuje indywidualne kontakty z uczniami i ich rodzicami;
   7) stwarza uczniom warunki i sposobność do zaufanego przedstawiania swoich problemów.

6. Kształtowanie i realizowanie obowiązków proekologicznych w zakresie ochrony środowiska szkoła zapewnia przez:
   1) uwzględnienie problematyki ochrony środowiska i jego degradacji w treściach dydaktyczno – wychowawczych;
   2) propagowanie problemów ekologicznych;
   3) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego poprzez różnorodne akcje i programy;
   4) inicjowanie i sprzyjanie organizacji zrzeszeń i grup mających na celu ochronę środowiska naturalnego.
7. Zadania z zakresu działalności rozrywkowej, kulturalnej i artystycznej uczniów szkoła realizuje przez:
   1) udostępnianie siedziby i bazy materialnej w zakresie i zgodnie z jej charakterem, przeznaczeniem oraz normami;
   2) proponowanie różnorodnych form artystycznych i kulturalno-rozrywkowych;
   3) organizowanie w miarę możliwości zajęć służących zaspokajaniu aspiracji artystycznych i kulturalno-rozrywkowych, zabezpieczanie należytych form opieki i fachowej kadry;
   4) propagowanie dorobku artystycznego uczniów;
   5) współpracowanie ze specjalistycznymi placówkami w celu realizacji wspólnych zadań z tej dziedziny, a także umożliwianie uczniom poznanie takiej twórczości poza szkołą.
8. Wykonywanie funkcji opiekuńczej podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły odbywa się poprzez:
   1) zaspokajanie potrzeb środowiskowych związanych z rodzajem prowadzonych zajęć;
   2) zapewnianie warunków bezpieczeństwa podczas zajęć i systematyczną kontrolę sposobu ich przestrzegania, ze szczególnym uwzględnieniem pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości (fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne);
   3) sprawowanie szczególnego nadzoru stanu sali gimnastycznej, boisk, urządzeń sportowo – rekreacyjnych, z obowiązkiem dostosowania form i rodzaju zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów wraz z zapewnieniem stałego ich nadzorowania;
   4) systematyczną kontrolę obecności uczniów na zajęciach;
   5) bezwzględny wymóg zapewnienia opieki pedagogicznej w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i innych imprez pozaszkolnych;
   6) organizację aktywnych dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów;
9. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
   3) koncepcję i plan pracy szkoły.

§ 8a
DORADZTWO ZAWODOWE

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęciach z wychowawcą.
3. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem oraz podmiotami współpracującymi ze szkołą, z uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Program zawiera:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
      a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
      b) oddziały, których dotyczą działania,
      c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
      d) terminy realizacji działań,
      e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
   2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzy się z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców, lokalnych i regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym, aktualnych informacji o systemie edukacji i rynku pracy, w tym prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz wyników monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych.
7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz inne osoby zatrudnione w szkole zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   1) systematycznie diagnozuje się zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz analizuje prognozy zapotrzebowania na pracowników i wyniki monitoringu karier absolwentów, wykorzystując je w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
   2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem oraz podmiotami współpracującymi ze szkołą program realizacji doradztwa zawodowego i koordynuje jego realizację;
   4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
   5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego, wykorzystując w szczególności cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego, ogólnodostępne platformy edukacyjne, bazy zawodów i platformy komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.

9. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i bibliotekami pedagogicznymi;
   2) organem prowadzącym;
   3) uczelniami oraz innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe.
10. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozami zapotrzebowania na pracowników oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.

§ 8b
SZKOLNY OŚRODEK KARIERY

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Ośrodek Kariery.
2. Cele Szkolnego Ośrodka Kariery:
   1) przygotowanie uczniów i słuchaczy do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej;
   2) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
   3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   4) pomoc nauczycielom w realizacji lekcji wychowawczych, tematów związanych z wyborem zawodu;
   5) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
3. Zadania Szkolnego Ośrodka Kariery:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące zmian na rynku pracy;
   2) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
   6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;

8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
9) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój doradztwa zawodowego.

§ 9

1. Praktyczna realizacja praw uczniów szkoły i możliwości wpływu rodziców na jej funkcjonowanie wyraża się przez:
   1) zaspokajanie aspiracji i oczekiwań z zakresu kształcenia, wychowania, rozwijania zainteresowań i uzdolnień w zakresie określonym formami kształcenia lekcyjnego, pozalekcyjnego, zgodnego z Konwencją o prawach dziecka;
   2) pełne uczestnictwo uczniów i rodziców w pracy szkoły w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa i demokratyczny system działania, na zasadach określonych Statutem i regulaminami;
   3) respektowanie praw uczniów oraz działanie w oparciu o wartości prawdy, obiektywizmu, równości, wzajemnej życzliwości, otwartości.
   4) (uchylony).

§ 10

(uchylony)

§ 11

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

1. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2 przeprowadza pedagog szkolny albo upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11a
ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu na terenie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu czteroosobową Radę Wolontariatu.
3. Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego, inicjować i wdrażać działania charytatywne i kulturalne.
4. Cele działania Rady Wolontariatu:
    1) poznawanie i promowanie idei wolontariatu;
    2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
    3) promowanie wśród młodzieży postaw wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
    4) organizowanie aktywnej pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
    5) wspieranie ciekawych inicjatyw kolegów i koleżanek w zakresie pracy wolontariatu.
5. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika niesie pomoc innym, kierując się bezinteresownością, życzliwością, sumiennością, troską o dobro innych.
6. Obszary działań wolontariatu:
    1) na rzecz środowiska szkolnego;
    2) na rzecz środowiska lokalnego;
    3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką przy ocenianiu zachowania ucznia.

§ 11b
SPOSOBY ZAPEWNIANIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W SZKOLE

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych zajęć poprzez:
    1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
    2) dyżury pełnione przez nauczycieli podczas przerw (przed lekcjami, między lekcjami i po lekcjach);
    3) opracowanie planu lekcji, uwzględniającego m.in. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
    4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
    5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
    6) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, instrukcji bhp i p/poż.;
    7) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych - kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

8) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych (próbne alarmy);
9) opracowanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia;
10) wyposażenie określonych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach organizowanych przez szkołę, wyjściach, wyjazdach i wycieczkach szkolnych;
12) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
13) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
14) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
15) objęcie budynków i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zapewnia opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w trakcie wycieczek, wyjść edukacyjnych, zawodów sportowych.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.
4. Zasady przebywania w pracowniach określone są w regulaminach pracowni dydaktycznych.
5. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony uczniów określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

§ 11c
OPIEKA ZDROWOTNA NAD UCZNIAMI

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje higienistka szkolna.
5. Higienistka powinna informować rodziców o problemach zdrowotnych uczniów oraz ewentualnej potrzebie podjęcia diagnostyki.
6. Współpraca higienistki z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami polega na:
   1) przekazywaniu informacji o:
      a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
      b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
      c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

   2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:

      a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
      b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

§ 11d
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów jest I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły w imieniu administratora wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.
4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:
   1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
   2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;
   3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

Rozdział 4

ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 12

Organami Liceum są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 13
DYREKTOR

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ja na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w liceum. Do 15 września każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w ramach którego
      a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań,
3) dokonuje oceny pracy nauczyciela na zasadach i w trybie określonych w Karcie Nauczyciela oraz przepisach wykonawczych;
4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
6) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty;
7) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego, powołuje zespół egzaminacyjny i jest jego przewodniczącym;
8) podejmuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
12) zarządza majątkiem szkolnym;
13) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy;
14) zapewnia w miarę możliwości finansowych wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
15) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
16) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku ich niezgodności z prawem o czym powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
17) może występować z głosem doradczym w trakcie posiedzeń Rady Rodziców;
18) zezwala uczniom na indywidualny tok lub program nauki;
19) organizuje rekrutację uczniów do szkoły oraz ustala listę przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum;
20) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły;
21) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
23) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów;
24) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
27) zapewnia realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
28) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
29) skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
30) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
31) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, a w szczególności:
   1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występuje w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   5) przedstawia co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
   6) przydziela nauczycielom stałą pracę i zajęcia oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor:
   1) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów
   2) w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio: zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania, tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych

w formach pozaszkolnych; tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3) niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt. 2;
4) w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program;
5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
6) dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7) może zorganizować zajęcia na terenie szkoły dla ucznia mającego trudną sytuację rodzinną, uniemożliwiającą mu realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
8) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 i 7, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

§ 14
RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
    1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Ponadto Rada Pedagogiczna:
   1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
   2) podejmuje uchwały w innych kwestiach wynikających ze stanowiącej roli Rady określonych w Statucie szkoły oraz w sprawach wewnętrznych szkoły na wniosek dyrektora;
   3) wnioskuje do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej;
   4) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej dla wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły;
   5) organizuje zebrania na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Na wniosek dyrektora szkoły higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
15. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
18. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
    1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela albo
    2) głosowania przez podniesie ręki („łapki") w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 15
(uchylony)

§ 16
RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Powołanie Rady Rodziców jest obowiązkowe.
2. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców zwoływane przez ½ członków Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły, działającą dla doskonalenia statutowej działalności szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji opiekuńczej.
4. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie ogólne rodziców klasy.
5. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie „oddziałową radę rodziców" składającą się z trzech osób.
6. W skład Rady Rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. W wyborach, o których mowa w ust. 6, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
    3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
9. Zebranie Rady Rodziców wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców.
10. Prezydium Rady Rodziców składa się z takiej liczby członków, aby można było wyłonić funkcję przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz co

najmniej dwóch członków. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.

11. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, członków Rady Rodziców i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły dla wykonywania określonych zadań.
12. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa od ich powołania do dnia 30 września następnego roku szkolnego.
13. Rada Rodziców, podejmując różne formy działania, zapewnia urzeczywistnianie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej. Pobudza i organizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
14. Rada Rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność szkoły, w granicach swoich kompetencji.
15. W przypadku nierespektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną - Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
16. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami szkoły wynikającego z nierespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej, a wobec nieskuteczności rozwiązania sporu w drodze wzajemnych rozstrzygnięć, Rada Rodziców ma prawo zwrócić się o przesądzenie konfliktu do organu prowadzącego szkołę.
17. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- - profilaktycznego szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
    4) opiniowanie pracy nauczyciela w przypadkach, zakresie i trybie określonych w Karcie Nauczyciela oraz przepisach wykonawczych;
    5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
    6) opiniowanie innych spraw przekazanych Radzie Rodziców do zaopiniowania na podstawie przepisów prawa oświatowego;
    7) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego.

14. Rada Rodziców ma prawo:
    1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela;
    2) wskazać własnych przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
    3) uczestniczyć w procedurach dotyczących oceny pracy nauczyciela w zakresie przewidzianym w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych;
    4) wypowiadać się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację,

5) złożyć wniosek o jednolity strój i uzgodnić jego krój;
6) wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
7) występowania do wszystkich kluczowych podmiotów działających w szkole (do dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego) i wokół szkoły (do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny) - we wszystkich sprawach szkoły lub placówki. Kompetencja ta zawiera się w prawie do wyrażania opinii i formułowania wniosków. Nie są one wiążące dla adresatów. Ich sformułowanie powinno opierać się o solidną argumentację.

15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
16. Fundusze, o których mowa w ust. 15, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski – nazywany też Samorządem szkolnym, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Ogół uczniów w drodze tajnego głosowania wyłania organy samorządu o ile na stanowisko przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego jest więcej niż jeden kandydat. W przypadku jednego kandydata wybór przewodniczącego następuje poprzez głosowanie przedstawicieli wszystkich samorządów klasowych.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu młodzieży poprzez przedstawianie, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   7) prawo poręczania wobec uczniów obłożonych karą oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej opinii o uczniu, któremu grozi skreślenie z listy uczniów.
4. Organy Samorządu współdziałają z innymi organami szkoły, dokonują wymiany informacji i mogą zapraszać na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe dyrektora szkoły oraz kierownictwa pozostałych organów szkoły.

5. W przypadku nierespektowania uprawnień Samorządu, zarząd Samorządu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do nauczyciela opiekuna Samorządu oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi. Natomiast w przypadku jakichkolwiek konfliktów Samorządu z innymi organami szkoły, wobec nieskuteczności rozwiązania sporu w drodze wzajemnych rozstrzygnięć, zarząd Samorządu ma prawo zwrócić się o przesądzenie sporu do Rady Pedagogicznej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 18
(uchylony)

§ 18a
(uchylony)

§ 18b
(uchylony)

Rozdział 5

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW LICEUM

§ 19

1. Szkoła zapewnia współdziałanie organów szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, poprzez:
    1) inicjowanie i prowadzenie działań organizacyjnych w celu powołania Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
    2) realizowanie uchwał i wniosków tych organów podejmowanych w ramach ich kompetencji i mających na celu dobro szkoły;
    3) przeprowadzanie konsultacji i zasięgania opinii tych organów w zakresie przyznanym kompetencjami lub w innych ważnych dla szkoły kwestiach;
    4) zapoznanie tych organów ze zmianami przepisów prawnych istotnych dla systemu oświaty oraz informowanie o istotnym dla nich stanie prawnym;
    5) kierowanie się dobrem szkoły, współodpowiedzialnością za nią oraz z poszanowaniem środowiska społecznego szkoły.

2. Wykonywanie funkcji współdziałania z rodzicami uczniów i środowiskiem społecznym następuje przez:
    1) inicjowanie i realizowanie wspólnych przedsięwzięć;
    2) dążenie do nawiązywania ściślejszych stosunków pomiędzy Radą Pedagogiczną a rodzicami;
    3) informowanie rodziców o problemach funkcjonowania szkoły;

4) analizowanie wniosków i postulatów rodziców zgłaszanych do organów społecznych szkoły co do jej funkcjonowania;
5) współpracę z rodzicami w duchu wspólnej troski o dobro i rozwój szkoły;
6) współpracę z władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, zakładami pracy i innymi instytucjami dobra publicznego w rozwiązywaniu problemów środowiska i szkoły;
7) przejawianie aktywności w celu kształtowania pozytywnej opinii o szkole jako ośrodku naukowym i kulturotwórczym.

§ 20

1. Wszystkie organy szkoły współorganizują i współuczestniczą we wszystkich formach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w wychowaniu i kształceniu w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współdziałania, organy szkoły mogą zaprosić na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe dyrektora szkoły oraz kierownictwa pozostałych organów, a także inne osoby ze społeczności rodzicielskiej.
4. Dyrektor szkoły na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów.
5. Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy kompetentni pracownicy szkoły, stwarzają rodzicom możliwość rzetelnej, pełnej informacji, w każdym czasie, na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia.
6. Rodzice, uczniowie i nauczyciele współorganizują i współuczestniczą w różnych formach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.
7. Wszelkie sprawy sporne rozstrzygane są z zachowaniem drogi służbowej.
8. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły mediacje aż do rozwiązania konfliktu prowadzi Komisja Mediacyjna, złożona z wytypowanych po dwóch przedstawicieli poszczególnych organów, których dotyczy spór.
9. W przypadku nierozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę.

§ 21

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1.Zasady współpracy z rodzicami:
1) wychowawca z początkiem roku szkolnego zapoznaje rodziców z dokumentami regulującymi życie szkoły;
2) wychowawcy co najmniej trzy razy w roku szkolnym prowadzą spotkania z rodzicami swoich uczniów (wywiadówki), dotyczące omówienia osiągnięć edukacyjnych swoich uczniów;
3) w wywiadówkach uczestniczą wychowawcy klas oraz nauczyciele uczący w danym oddziale, którzy przez czas wywiadówki są do dostępni dla rodziców;

4) wszelkich informacji dotyczących ucznia udziela się wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) lub pełnoletniemu uczniowi; udzielanie informacji na temat ucznia innej osobie, wymaga stosownego upoważnienia;
5) rodzice w trosce o dobro dziecka powinni informować wychowawcę i/lub nauczycieli o trudnej sytuacji zdrowotnej (przewlekłych chorobach, przyjmowanych lekach), rodzinnej lub materialnej;
6) rodzice powinni informować wychowawcę, pedagoga szkolnego o posiadaniu przez dzieci opinii, orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne instytucje, mogące mieć wpływ na proces dydaktyczny i wychowawczy;
7) wychowawca może wysłać do rodziców wezwanie pisemne, jeżeli brak jest kontaktu ze strony rodziców lub wymaga tego sytuacja (np. nieobecność na zebraniach, niezgłoszenie się do szkoły na prośbę nauczyciela);
8) w przypadku planowanego dłuższego wyjazdu ucznia niepełnoletniego rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy o przekazaniu obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem innej osobie;
9) w przypadku ucznia niepełnoletniego wnioski o usprawiedliwienie nieobecności i zwolnienie z zajęć składa rodzic; uczeń pełnoletni składa je samodzielnie, na zasadach określonych w § 55.

2.Formy współpracy z rodzicami:
1) doraźne i planowe: zebrania klasowe, wywiadówki, dni otwarte szkoły, kontakty osobiste, korespondencyjne i telefoniczne, lekcje otwarte, uroczystości i imprezy szkolne, współorganizowane wycieczki i wyjścia poza szkołę, udział w zajęciach, wspólne działania,
2) zinstytucjonalizowane: rada rodziców;
3) bezpośrednie podczas zebrań ogólnych, warsztatów, prelekcji, wywiadówek, dni otwartych, wyznaczonych godzin dyżurów, rozmów telefonicznych,
4) korespondencyjne poprzez dziennik elektroniczny, druki zwolnień i usprawiedliwień, pocztę elektroniczną, korespondencję listowną oraz inne ustalone z rodzicami komunikatory.

3.Warunki współpracy:
1) przekonanie obu stron o konieczności takiej współpracy;
2) systematyczna wymiana informacji o dziecku, jego postępach, i trudnościach oraz o sposobach ich przezwyciężania;
3) zaangażowanie nauczycieli i rodziców w stworzenie przyjaznej atmosfery w klasie;
4) wspólna dbałość o stwarzanie optymalnych warunków do nauki.

§ 22
(uchylony)

Rozdział 6

ORGANIZACJA LICEUM

§ 23

1. Organizacja roku szkolnego obejmuje:
1) termin rozpoczęcia zajęć szkolnych i ich zakończenia,
2) termin ferii zimowych, wiosennych i letnich,
3) termin zebrań śródrocznych z rodzicami.

2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w drugim półroczu kończą się w terminie ogłaszanym corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w kalendarzu roku szkolnego, ale nie później niż w ostatni piątek czerwca.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor, zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział, nazywany także „klasą”.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. (*uchylony)*
4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
5. Podział uczniów na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, z uwzględnieniem warunków lokalowych, wyposażenia oraz zasad bezpieczeństwa.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i organizacją pracy szkoły.

§ 25

ODDZIAŁ PRZYGOTOWAWCZY

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych.
2. Organizację oddziału przygotowawczego, w szczególności sposób kwalifikowania uczniów, liczebność oddziału, wymiar i sposób prowadzenia zajęć, okres nauki oraz dokumentowanie przebiegu nauczania, określają odrębne przepisy.
3. Do uczniów będących obywatelami Ukrainy stosuje się obowiązujące przepisy szczególne dotyczące organizacji ich kształcenia, wychowania i opieki.

§ 26

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu (w przypadku szkół artystycznych – zajęcia edukacyjne artystyczne);
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
7) konsultacje.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe w tym:
   1) koła zainteresowań;
   2) dodatkowa nauka języków obcych;
   3) chóry, zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne;
   4) zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz gry i zabawy ogólnorozwojowe.
2. Uczestnictwo w zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt. 5 oraz w ust. 2 jest dobrowolne.
3. (uchylony)

§ 26a

1. Nauczycielom, którym w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przydzielono, za ich zgodą, zajęcia bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w projekcie.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.
3. Do obowiązków nauczycieli zatrudnionych w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich należy:
   1) realizowanie powierzonych im zadań zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   2) dokonywanie naboru uczestników projektu, podczas którego priorytet przysługuje uczniom I LO w Łańcucie, o ile wymogi programu nie stanowią inaczej;
   3) prowadzenie pełnej dokumentacji realizowanego zadania.
4. Nauczyciel może uczestniczyć w kilku projektach, jednak do ustalonego limitu godzin.
5. Koordynator projektu odpowiada za powierzonych mu wykonawców.
6. Realizacja w/w zadań nie może odbywać się kosztem zajęć programowych.

§ 27

1. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły są przeznaczane na rozwijanie zainteresowań i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
2. Dyrektor szkoły może przeznaczyć godziny będące do jego dyspozycji na wprowadzenie do planu nauczania przedmiotów nieumieszczonych w ramowych planach nauczania, w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.

§ 28

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, jednak nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o zmianie podejmuje dyrektor szkoły.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
   1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala długość przerw międzylekcyjnych.
5. Przerwy organizowane są w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 28a

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Pomoc organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, wspieraniu jego potencjału oraz stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym.
3. Pomocy udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca oddziału, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, koordynuje udzielanie uczniowi pomocy w bieżącej pracy, a dyrektor ustala - zgodnie z odrębnymi przepisami - formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin oraz informuje o nich rodziców ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w ramach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą oraz o ustalonych formach pomocy informuje się rodziców ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego w sposób przyjęty w szkole.

§ 28b

WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ I OPINIA O FUNKCJONOWANIU UCZNIA

1. Szkoła współpracuje z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania potrzeb ucznia, diagnozowania trudności, planowania wsparcia oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii.

2. Na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły przekazuje opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby. O wydanie takiej opinii mogą również zwrócić się rodzice ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na podstawie wyników obserwacji funkcjonowania ucznia i działań diagnostycznych prowadzonych w szkole. Opinia zawiera w szczególności informacje o trudnościach, mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia, podjętych działaniach wspierających, formach i zakresie udzielonej pomocy oraz jej efektach, a także wnioski do dalszej pracy. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym uwzględnia się aktualną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia.
4. Informacja o funkcjonowaniu ucznia, o której mowa w ust. 3, uwzględnia - adekwatnie do wieku i możliwości psychofizycznych - jego aktywność i uczestniczenie w obszarach odpowiadających Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF), w tym uczenie się i stosowanie wiedzy, ogólne zadania i obowiązki, porozumiewanie się, motorykę i mobilność, dbanie o siebie i samodzielność, życie domowe oraz wzajemne kontakty i związki międzyludzkie, życie w społeczności szkolnej i lokalnej, a także zakres i rodzaj trudności w realizacji programów nauczania.
5. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia niepełnoletniego albo uczniowi pełnoletniemu. Formalną ocenę funkcjonowania ucznia przed wydaniem orzeczenia lub opinii przeprowadza zespół orzekający działający w poradni, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28c

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
   1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb ucznia
   2) rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) diagnozy psychologicznej i pedagogicznej zgłaszanych problemów uczniów;
   2) organizacji zajęć i warsztatów profilaktycznych dla uczniów;
   3) realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) konsultacji dla nauczycieli, rodziców i młodzieży szkolnej;
   5) organizacji szkoleń i spotkań tematycznych dla nauczycieli i rodziców;
   6) interwencji i mediacji w sytuacjach kryzysowych;
   7) wymianę doświadczeń.
2. Zakres współpracy szkoły z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny:
   1) z policją:
      a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli ze specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją młodzieży w środowisku lokalnym
      b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
      c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzież;
      d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

2) z władzami lokalnymi i samorządowymi:
   a) dofinansowaniu projektów edukacyjnych , profilaktycznych i sportowych
3) z miejskimi i gminnymi ośrodkami pomocy społecznej
   a) rozpoznanie środowiska ucznia,
   b) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
4) z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
   a) pomoc uczniom objętym pieczą zastępczą;
5) z Sądem Rodzinnym
   a) współpraca z kuratorami, informowanie o sytuacji szkolnej uczniów;
   b) informowanie o sytuacji zagrożenia demoralizacją uczniów, wynikającą z nierealizowania obowiązku nauki oraz nieodpowiednich i niebezpiecznych zachowań na terenie szkoły zagrażających życiu i zdrowiu uczniów.

§ 28d
INDYWIDUALNY PROGRAM I TOK NAUKI

1. Uczeń wykazujący się szczególnymi uzdolnieniami może mieć ustalony indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek:
   1) wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia;
   2) rodziców niepełnoletniego ucznia;
   3) ucznia pełnoletniego lub niepełnoletniego za zgodą rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy do wniosku dołącza:
   1) opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia;
   2) informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
5. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki. Wyjątek stanowią uczniowie klas pierwszych, którzy w trakcie nauki w szkole podstawowej uzyskali tytuł laureata lub finalisty konkursu bądź olimpiady przedmiotowej oraz w trakcie klasyfikacji śródrocznej uzyskali w liceum z danych zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę bardzo dobrą. W takim przypadku zezwolenie może być udzielone po upływie pierwszego okresu nauki. Zezwolenia, o którym mowa, udziela się na czas określony.
6. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
7. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki, może w zakresie zajęć objętych indywidualnym tokiem lub programem:
   1) w ciągu roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu co najmniej dwóch klas;
   2) być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem nauczania dla jego klasy;

3) uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
10. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zgody na indywidualny program lub tok nauki, opracowuje indywidualny programu nauki lub akceptuje, opracowany poza szkołą, indywidualny program nauki do realizacji przez ucznia pod jego kierunkiem. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
12. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki jest oceniany, klasyfikowany i promowany w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania z tym, że w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki klasyfikacja odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki, który realizuje w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas, może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

§ 28e
EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia, rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
7. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
2) zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie.

10. Wniosek w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego wraz z jego opisem oraz uchwałą Rady Pedagogicznej, opinią Rady Rodziców, pisemną zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, pisemną zgodą na finansowanie wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę oraz opinią jednostki naukowej dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu dyrektor szkoły przekazuje za pośrednictwem kuratora oświaty właściwemu ministrowi.
11. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, nie później niż do dnia 30 września, sprawozdanie z realizacji eksperymentu w poprzednim roku szkolnym, zawierające wyniki i wnioski z przeprowadzonego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego w zakresie realizowanego eksperymentu pedagogicznego.
13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, a także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego.

§ 28f
INNOWACJA PEDAGOGICZNA

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
   1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
   3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli uczestniczących w innowacji jest dobrowolny.
6. Autor innowacji (lub zespół autorski) powinien wyrazić zgodę na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

§29
ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółowa organizacja nauczania, wychowania i opieki określona jest w arkuszu organizacyjnym szkoły opracowanym przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
2. (uchylony)
3. Dyrektor przekazuje projekt arkusza organizacyjnego do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.
4. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. (uchylony)
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych

§ 29a
NAUCZANIE ZDALNE

1. Szkoła może zawiesić zajęcia i organizować nauczanie zdalne za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia będą zwieszane na czas oznaczony w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Jeśli zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w formie indywidulanej albo grupowej, w tym w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie miedzyklasowej lub w grupie wychowawczej.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku

umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Realizacja zajęć odbywa się z wykorzystaniem:
   1) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej www.epodręczniki.pl,
   2) technologii informacyjno-komunikacyjnych**,** komputerów stacjonarnych i urządzeń przenośnych: laptopów, tabletów, tabletów graficznych, smartfonów, ze stosownym oprogramowaniem i aplikacjami, dostępnymi online i offline, wraz z urządzeniami peryferyjnymi: drukarki, tablice interaktywne itp.
   3) narzędzi: dziennik elektroniczny Vulcan, Teams oraz innych dostępnych wskazanych przez nauczyciela, np. Geoboard, Genially, ,Moodle, Flipgrid, Bridges in Mathematics, Comixify, Wordwall, Coggle, Liveworksheets,
8. Przekazywanie materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w kształceniu na odległość odbywa się przez dziennik elektroniczny Vulcan i platformę Teams.
9. Nauczyciel ustala formę i termin realizacji zadania.
10. Uczeń może ubiegać się o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby, problemów technicznych, bądź innych uzasadnionych przyczyn. Prace nadesłane do nauczycieli są archiwizowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego
11. Nauczyciel może on-line przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał przed rozpoczęciem zajęć, m.in. temat, notatkę do zeszytu, formę przekazu treści programowych, linki do materiałów i testów, zadania do wykonania, dedykowane strony internetowe.
12. Zajęcia z przedmiotów objętych egzaminem maturalnym oraz realizowanych w zakresie rozszerzonym powinny mieć przede wszystkim formę lekcji on-line. Pozostałe przedmioty mogą być realizowane w formie przesyłania materiałów, jednak nie więcej niż na połowie liczby godzin przeznaczonych w tygodniu na realizację danego przedmiotu nauczania.
13. Uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość logując się na daną lekcję i na polecenie nauczyciela potwierdzając ustnie lub pisemnie na czacie swoją obecność. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
14. Na polecenie nauczyciela, zwłaszcza w czasie testów oraz podczas innych form sprawdzania wiedzy, uczeń włącza kamerę. Nauczyciel ma na względzie poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
15. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
16. Konsultacje, o których mowa w ust. 16, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

18. Podstawowym warunkiem bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach podczas kształcenia na odległość jest łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Ponadto:
    1) uczniowie posiadają indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy,
    2) danych dostępowych nie należy udostępniać innym osobom,
    3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    4) nie wolno utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    5) nie wolno nagrywać lekcji, fotografować, upubliczniać,
    6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
19. Podczas kształcenia na podległość ocenianie bieżące pracy ucznia, monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się w trybie zdalnym.
20. Ocenianie bieżące polega na sprawdzaniu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, przy zastosowaniu zdalnych technik komunikacji.
21. W kształceniu na odległość ocenie zachowania podlegają: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązków, uczciwość w wykonywaniu zadań, kultura komunikowania się online z zachowaniem netykiety, aktywność na zajęciach, okazywane postawy koleżeństwa, wsparcia oraz życzliwości.
22. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

§ 30

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, w uzgodnieniu z poszczególnymi nauczycielami opiekunami praktyk, a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.
4. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 30a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem ma na celu:
    1) pomagać w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    2) wzbogacać ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    3) umożliwiać rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
    4) wpływać na integrację uczniów;
    5) wpływać na podniesienie jakości pracy jednostki;
    6) wpływać na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. 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
BIBLIOTEKA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, umożliwiającą poszukiwanie i porządkowanie informacji z różnych źródeł, w tym za pomocą technologii informacyjnej. Biblioteka służy rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku uczenia się i czytania
2. Biblioteka udostępnia księgozbiór bezpłatnie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom na następujących warunkach:
   1) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki;
   2) biblioteka może zażądać zwrotu wypożyczonej pozycji w dowolnym czasie;
   3) za zagubione lub zniszczone pozycje czytelnik jest zobowiązany do zwrócenia analogicznej pozycji lub o porównywalnej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czas pracy biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Księgozbiór podręczny, wydawnictwa sprzed 1945 r. oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni.
6. Czasopisma społeczno-kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat.
7. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując pozycje nieaktualne, nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone.
8. Na wniosek dyrektora szkoły, a co najmniej raz na 5 lat przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru. Wówczas okres udostępniania zbiorów w roku szkolnym zostaje skrócony.
9. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup wyposażenia pomieszczeń, zakup sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych oraz pomocy dydaktycznych.
10. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel - bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
11. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub Rady Szkoły, informując o przyznanej wysokości kwoty z początkiem roku budżetowego.
12. (uchylony)
13. Bezpośredni nadzór nad prawidłową organizacją i pracą biblioteki, jej bezpieczeństwem i nienaruszalnością mienia sprawuje dyrektor szkoły.
14. Biblioteka wyposażona jest w stanowisko komputerowe umożliwiające korzystanie z programów multimedialnych oraz dostęp do Internetu.
15. Prawa i obowiązki czytelników szczegółowo określa regulamin biblioteki.

§ 31a

1. Organizacja biblioteki uwzględnia następujące zadania:

1) gromadzenia i udostępniania materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Za pracę biblioteki i czytelni i wykorzystania zbiorów odpowiada nauczyciel bibliotekarz, który:
1) organizuje i zapewnia funkcjonowanie biblioteki zgodnie z obowiązującymi wymaganiami szkoły i przepisami;
2) działa na rzecz procesu kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej, samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań;
3) przygotowuje uczniów do korzystania z zasobów biblioteki i umożliwia im docieranie do nich oraz uzyskiwanie potrzebnych informacji;
4) prowadzi z uczniami zajęcia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego według ustalonego harmonogramu;
5) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
6) współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami i innymi pracownikami szkoły;
7) tworzy zespół uczniów współpracujących w pracy biblioteki;
8) popularyzuje wiedzę pedagogiczną i czytelnictwo wśród rodziców;
9) współuczestniczy w spełnianiu przez szkołę jej funkcji opiekuńczo-wychowawczej;
10) prowadzi prace związane z gromadzeniem zbioru książek, czasopism, audiowizualnego oraz opracowuje go i konserwuje;
11) realizuje udostępnianie zbiorów czytelnikom;
12) sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania, harmonogramy zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
13) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencję zbioru;
14) prowadzi i udziela informacji co do zasobów zbioru;
15) odpowiada za zabezpieczenie mienia biblioteki;
16) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki;
17) odpowiada za kontakty z mediami oraz kontakty z innymi bibliotekami;
18) organizuje i wykonuje wszelkie inne zadania i czynności zlecone przez dyrektora.

3. Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za prawidłowość i skuteczność wykonywania powierzonych mu zadań.

§ 32

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) sali gimnastycznej, sali fitness i siłowni;
3) biblioteki (magazynu bibliotecznego) i czytelni;

4) gabinetu higienistki szkolnej;
5) archiwum;
6) szatni;
7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
8) boiska szkolnego.

§ 33

1. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą nad młodzieżą mieszkającą w bursie szkolnej lub na stancjach.
2. Bezpośrednią opiekę nad młodzieżą mieszkającą na stancjach sprawuje wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza, a w bursie szkolnej wychowawca bursy.
3. Koordynacja działalności opiekuńczej wobec młodzieży mieszkającej w bursie szkolnej lub na stancjach należy do pedagoga szkolnego, który współpracuje stale z zespołem wychowawczym szkoły.
4. Wychowawca klasy, pedagog szkolny utrzymują stały kontakt z rodzicami ucznia mieszkającego w bursie lub na stancji i wzajemnie informują się o swoich spostrzeżeniach.
5. Pedagog szkolny informuje na koniec półrocza radę pedagogiczną o sytuacji wszystkich uczniów mieszkających w bursie szkolnej lub na stancjach i co najmniej 1 raz w półroczu dokonuje analizy sytuacji na posiedzeniach zespołu wychowawczego szkoły.

Rozdział 7

ZADANIA WICEDYREKTORA, NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 34

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli istnienie w niej nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor odpowiada w szczególności za następujące zadania
   1) przyjmuje i wykonuje obowiązki dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych szkoły:
      a) rocznego planu pracy szkoły;
      b) harmonogramu i zakresu dyżurów pełnionych przez nauczycieli;
      c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
      d) kalendarza roku szkolnego;
      e) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
      f) procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów w szkole ;
      g) procedur dotyczących organizacji procesu nauczania;
      h) regulaminów wymaganych w szkole;
   3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, ich zespołu, zespołów przedmiotowych, biblioteki;

4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora szkoły z rodzicami uczniów oraz przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty, skargi, a także załatwia je w zakresie powierzonym mu przez dyrektora;
5) współdecyduje w sprawach bieżących procesu pedagogicznego oraz w kwestiach wychowawczo-opiekuńczych w całej szkole;
6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
7) pełni nadzór pedagogiczny, uczestniczy w formułowaniu projektu oceny pracy nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej w stosunku do nauczycieli i wychowawców;
8) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wobec wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
9) kontroluje na bieżąco dokumentację pedagogiczną: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen oraz dokumentację spraw wychowawczo-opiekuńczych.

4. Wicedyrektor używa pieczątki osobistej: wicedyrektor szkoły oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz te, które zostaną mu powierzone doraźnie przez dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem, Rada Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę, za prawidłowość i skuteczność wykonywania powierzonych mu zadań.

§ 35

1. W celu właściwej obsługi finansowej, kadrowej, gospodarczej, kancelaryjnej liceum, powołane są wydzielone komórki organizacyjne:
   1) komórka finansowo – księgowa, za sprawy której odpowiada główny księgowy;
   2) komórka kadrowa, za sprawy której odpowiada samodzielny specjalista do spraw kadrowych;
   3) komórka kancelaryjna, za sprawy której odpowiada sekretarz szkoły oraz pomoc administracyjna.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków głównego księgowego, specjalisty ds. kadrowych, sekretarza szkoły i pomocy administracyjnej określają odrębne przepisy.
3. Główny księgowy, specjalista ds. kadrowych, sekretarz szkoły używają pieczątki osobistej oraz podpisują pisma, których treść jest zgodna z zakresem ich zadań i uprawnień.
4. Główny księgowy, specjalista ds. kadrowych, sekretarz szkoły odpowiadają bezpośrednio przed dyrektorem za prawidłowość i skuteczność powierzonych im zadań
5. Stanowisko głównego księgowego jest równorzędne pod względem hierarchii służbowej stanowisku wicedyrektora szkoły.

§ 36

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników obsługi, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach:
   1) sprzątaczki;
   2) konserwatora;
   3) robotników do pracy lekkiej.
2. Zasady i wysokość wynagrodzenia pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. O możliwości zrzeszania się pracowników administracji i obsługi rozstrzygają odrębne przepisy.

4. Zatrudnieni w szkole pracownicy niepedagogiczni wykonują zadania i obowiązki zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
5. Pracownik niepedagogiczny podlega odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 37

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli wg odrębnych przepisów.
2. Nauczyciel obowiązany jest dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej, kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać podstawowych zasad moralnych i etycznych.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły:
   1) dydaktyczną;
   2) wychowawczą;
   3) opiekuńczą.
2. Nauczyciel jest zobowiązany realizować wybrany program kształcenia, program wychowawczo-profilaktyczny w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w podstawie programowej, wymaganiach egzaminacyjnych i planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków w nauczaniu swego przedmiotu, a także decyduje o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi.
4. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły.
6. Nauczyciel decyduje w poczuciu odpowiedzialności o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów, a także współdecyduje o ocenie z zachowania, kierując się bezstronnością, obiektywnością i jednością w traktowaniu wszystkich uczniów.
7. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
8. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o osiągnieciach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
10. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje do tego powołane.
11. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
12. Aktywnie, w poczuciu odpowiedzialności za obiektywne dobro szkoły uczestniczy we wszystkich formach pracy szkoły oraz uczestniczy w rozwiązywaniu problemów.

13. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym za poziom i skuteczność wykonywania powierzonych mu zadań.
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. Czynnie i systematycznie bierze udział w pracach rady pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały, bierze udział w szkoleniach.
17. Nauczyciel współpracuje z rodzicami oraz respektuje prawa ucznia.
18. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
19. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
20. Nauczyciel, w ramach czasu pracy oraz zajęć i czynności wynikających z Karty Nauczyciela, odpowiednio do potrzeb prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 38a
(uchylony)

§ 38b

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
   1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
   2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
   3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
   2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   7) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   8) zajęć religii i etyki;
   9) zajęć edukacji zdrowotnej oraz edukacji zdrowotnej - zdrowia seksualnego, jeżeli zostały powierzone nauczycielowi zgodnie z kwalifikacjami i organizacją pracy szkoły.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
   1) wybór i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału do 10 lipca;
   2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły do 20 września;
   3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do 20 września;
4) poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz ich rodziców do 30 września;
5) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 20 września;
6) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów;
3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym, rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem;
5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminu maturalnego, olimpiad, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
8) udział w pracach szkolnych zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
9) pełnienie powierzonych funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz spotkaniach z rodzicami;
12) organizowanie i prowadzenie zajęć sportowych i rekreacyjnych wg potrzeb uczniów, np. SKS, kółko szachowe, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy;
13) organizowanie i prowadzenie artystycznych zajęć pozalekcyjnych, np. chór szkolny, kółko teatralne, plastyczne, muzyczne, taneczne, klub filmowy, kółko fotograficzne;
14) organizowanie i prowadzenie innych nieobowiązkowych zajęć o charakterze edukacyjnym, np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.;
15) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
16) udzielanie uczniom lub ich rodzicom konsultacji odpowiednio do potrzeb, w ramach czasu pracy i zadań nauczyciela określonych w Karcie Nauczyciela.

5. (uchylony)

§ 38c

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE DBANIA O BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz innych form organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel dba o bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/poż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu.
4. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora i Wicedyrektora oraz zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi. W sytuacjach uzasadnionych może zejść z dyżuru, ale po wcześniejszym ustaleniu za siebie zastępstwa.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzania z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć.
10. Wychowawcy klas opiekunowie pracowni są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa obwiązującymi na ternie szkoły, zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania na wypadek zagrożenia.
11. Nauczyciele przedmiotu są zobowiązani zapoznać uczniów na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa i obowiązującymi regulaminami korzystania z pomieszczeń i miejsc, w których odbywać będą zajęcia. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek.
13. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do higienistki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców /opiekunów ucznia i Dyrektora Szkoły.
14. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły, klasy lub środowiska.
15. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

§ 39
ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I WYCHOWAWCZE

1. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz problemowo-zadaniowe stosownie do aktualnej organizacji nauczania i potrzeb szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale mogą tworzyć zespół klasowy współpracujący w zakresie realizacji programów nauczania, indywidualizacji pracy oraz rozwiązywania bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Ich skład ustala dyrektor z uwzględnieniem przedmiotów rzeczywiście realizowanych w danym roku szkolnym.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści, doskonalenie zasad oceniania, analiza wyników nauczania, wymiana doświadczeń, doskonalenie zawodowe oraz współpraca w zakresie wyposażenia i organizacji pracowni.
5. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy oddziałów oraz - odpowiednio do potrzeb - pedagog, pedagog specjalny, psycholog i inni specjaliści. Do jego zadań należy w szczególności analiza sytuacji wychowawczej szkoły, wspieranie wychowawców, uzgadnianie działań wychowawczo-profilaktycznych oraz podejmowanie działań interwencyjnych i naprawczych.
6. Dyrektor może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe do wykonania określonych zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

§39a
(uchylony)

§40
ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”. W razie nieobecności wychowawcy jego obowiązki przejmuje wyznaczony na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły nauczyciel nazywany „zastępcą wychowawcy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
4. Zadania wychowawcy w sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami obejmują:
   1) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
      a) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w mikro i makro strukturze społecznej;
      b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, także między wychowankami a społecznością szkoły;

c) przy pomocy właściwych celów i projektów, przekształcanie klasy w grupę samo wychowującą się i samorządną.

2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynowanie działań wychowawczych;
3) ustalanie oceny zachowania;
4) organizowanie i wypełnianie lub nadzorowanie indywidualnej opieki nad uczniami realizującymi indywidualne nauczanie lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia ze względów zdrowotnych;
5) ścisłe współdziałanie z rodzicami wychowanków oddziałową radą rodziców, pozyskiwanie ich i włączanie do aktywności na rzecz klasy i szkoły oraz ustalanie i opiniowanie planu działań wychowawczych w danej klasie;
6) wspólne organizowanie funkcjonowania zespołu klasowego i uczestnictwo w jego przedsięwzięciach;
7) informowanie rodziców uczniów o osiągnięciach dydaktyczno-wychowawczych powierzonych uczniów, w tym również o zagrożeniu ucznia ocenami niedostatecznymi z przedmiotów nauczania lub naganną oceną zachowania w terminie jednego miesiąca przed konferencją klasyfikacyjną poprzez dziennik elektroniczny, przekaz osobisty lub listownie. Obowiązkiem wychowawcy jest otrzymanie potwierdzenia odbioru przekazanej w terminie informacji;
8) ścisłe współpracowanie z pedagogiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi dla uzyskania optymalnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
9) informowanie Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej przynajmniej raz w semestrze o sytuacji wychowawczej w swojej klasie;
10) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (m.in. dziennik oddziału, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zawiadomienia regulaminowe o ocenach niedostatecznych).

5. Wychowawca zwołuje i prowadzi spotkania z rodzicami w terminach wyznaczonych przez dyrektora szkoły oraz w miarę potrzeb i uznania wychowawcy, tak by właściwie spełniać powierzone mu zadania.
6. Formy pracy wychowawczej określa wychowawca klasy, przy czym nie mogą być one sprzeczne z celami i zadaniami szkoły, ogólnie przyjętymi normami etycznymi i moralnymi lub godzić w dobro i godność jakiegokolwiek podmiotu.
7. Wychowawca klasy ma prawo do zwrócenia się o pomoc w swej pracy wychowawczej do dyrekcji szkoły oraz innych instytucji wspomagających szkołę.
8. Nauczyciel – wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

§ 40a
ZADANIA NAUCZYCIELI W KSZTAŁCENIU NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem poza planem lekcji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia kształcenia na odległość określa regulamin funkcjonowania szkoły w czasie pracy zdalnej.

Rozdział 8

ZASADY REKRUTACJI DO LICEUM

§ 41

1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do liceum jest ukończenie przez kandydata ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Szkoła podstawowa stanowi podbudowę programową liceum.
3. Kandydaci do klas pierwszych składają elektronicznie w systemie wnioski o przyjęcie do szkoły zgodnie z harmonogramem i terminami ogłaszanymi corocznie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Szczegółowa instrukcja logowania i składania wniosku o przyjęcie znajduje się w systemie elektronicznego naboru oraz umieszczana jest dodatkowo na stronie internetowej szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna złożona z kilku nauczycieli, powołana przez dyrektora w terminie do 31 stycznia.
6. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. Zadania komisji rekrutacyjnej obejmują w szczególności:
   2) ustalenie przedmiotów punktowanych na danym profilu;
   3) przyjmowanie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
   4) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły;
   5) ustalenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie rekrutacji;
   6) sporządzanie protokołów z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 42
(uchylony)

§ 43
1. Rekrutację do klasy pierwszej liceum przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy - Prawo oświatowe, przepisami wykonawczymi dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego oraz terminami określonymi przez właściwego kuratora oświaty.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. O przyjęciu kandydata decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego ustalone z zastosowaniem obowiązujących kryteriów i zasad przeliczania wyników oraz liczba miejsc w oddziałach.
4. Kandydat składa dokumenty wymagane przepisami prawa i harmonogramem rekrutacji, a potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły następuje w sposób i terminie określonym w tych przepisach.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w sposób i terminach określonych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.
6. Kandydatowi i jego rodzicom przysługuje postępowanie odwoławcze na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych. .
7. Przyjmowanie osób przybywających z zagranicy odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Dokumentację postępowania rekrutacyjnego przechowuje się przez okres wynikający z przepisów prawa.

§ 44
1. W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania.
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale liceum, do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Uczeń uzupełnia różnice jeżeli w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale liceum, do którego przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. W przypadku ucznia, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 4, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej uczeń jest przyjmowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do

której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

8. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
   2) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
   3) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi albo
   4) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
9. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
10. Przyjmowanie obcokrajowca do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA
KATALOG NAGRÓD I KAR

§ 45

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) bezpłatnej i powszechnej nauki;
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
   3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
   4) zapewnienia przez szkołę warunków do rozwoju, przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności;
   5) nauki w warunkach umożliwiających podtrzymywanie i rozwój tożsamości narodowej, własnej kultury, historii i języka;
   6) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   7) informacji o planie nauczania na dany rok dla swojej klasy z poszczególnych przedmiotów;
   8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, warunkach i trybie uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
   9) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   10) informacji o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
   11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   12) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z przedmiotów nauczania i zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady

pedagogicznej oraz o zagrożeniach oceną niedostateczną na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną;
13) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli uczniowie i ich rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;
14) zdawania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych lub poprawkowych;
15) informacji z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego więcej niż 3 jednostki tematyczne. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, a trzy w ciągu tygodnia;
16) informacji o wynikach pisemnego sprawdzianu najpóźniej w trzecim tygodniu od jego przeprowadzenia;
17) otrzymywania do wglądu na swoją prośbę lub prośbę rodziców sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów pisemnych w czasie i miejscu ustalonym przez nauczyciela;
18) informacji o formie, zakresie i terminie pisemnego sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzaniem;
19) zgłoszenia w ciągu półrocza dwóch nieprzygotowań do lekcji bez podania przyczyny, a w przypadku jednej godziny lekcyjnej tygodniowo – jednego nieprzygotowania w ciągu półrocza . Swoje nieprzygotowanie uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji. Nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji;
20) skorzystania z dobrowolnej i bezpłatnej pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w tym: rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów, określenie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
21) uzyskania zwolnienia z określonych zajęć edukacyjnych lub wykonywania określonych ćwiczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
22) realizowania indywidualnego toku lub programu nauki;
23) realizowania indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, jeżeli stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub na zajęcia;
24) realizowania w trakcie jednego roku szkolnego programu z zakresu dwu klas na podstawie opinii poradni, za zgodą rady pedagogicznej i w porozumieniu z rodzicami;
25) przystępowania do olimpiady, turnieju lub konkursu i uzyskania pomocy merytorycznej od nauczyciela przedmiotu;
26) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
27) ochrony i poszanowania swojej godności, dyskrecji w sprawach osobistych, życzliwego i podmiotowego traktowania;
28) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
29) dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań i innych zajęć zgodnych z zainteresowaniami i możliwościami szkoły, odbywania ich

w pomieszczeniach szkolnych, korzystając ze sprzętu i pomocy naukowych, jakimi dysponuje szkoła;
30) uzyskiwania od organów szkoły, innych instytucji wspomagających szkołę, pomocy w różnych trudnych sytuacjach życiowych;
31) pomocy materialnej w formie stypendium;
32) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
33) wykorzystywania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwolnionym od zadań domowych;
34) tworzenia samorządu szkolnego i wyboru nauczyciela pełniącego funkcję jego opiekuna;
35) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
36) powołania w szkole Rzecznika Praw Ucznia jako mediatora w konfliktach między uczniami a nauczycielami;
37) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
1) uczeń, rodzic ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni może złożyć skargę bezpośrednio do dyrektora szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej;
2) dyrektor wyjaśnia okoliczności sprawy bez zbędnej zwłoki, zapewnia uczniowi możliwość przedstawienia stanowiska oraz informuje skarżącego o sposobie rozpatrzenia skargi;
3) jeżeli skarga dotyczy dyrektora szkoły, składa się ją do organu właściwego do jej rozpatrzenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
4) złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji wobec ucznia z tego powodu.

§ 46

1. Uczniowie szkoły mają obowiązek:
1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować poprzez m.in. udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, odpowiednie zachowanie się poza szkołą;
2) znać, szanować i wzbogacać dobre tradycje szkoły;
3) systematycznie i aktywnie pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
4) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
5) być przygotowanym do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć;
6) nie spóźniać się na lekcje;
7) terminowo usprawiedliwiać nieobecności i składać wnioski o zwolnienie z zajęć na zasadach określonych w § 55;
8) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy;
9) przestrzegać zasad kultury osobistej, używać form grzecznościowych, unikać wulgaryzmów;
10) okazywać szacunek dyrekcji, nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
11) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
12) współdziałać w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;

13) dbać o mienie szkoły, być oszczędnym i gospodarnym;
14) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
15) szanować mienie szkoły i innych osób; odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę ustala się na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
16) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 46b;
17) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym;
18) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumialstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
19) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i środków psychoaktywnych;
20) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
21) nosić obuwie zastępcze;
22) szanować symbole narodowe, godnie i aktywnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
23) poznawać, szanować, chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
24) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia;
25) przestrzegać Statutu szkoły, procedur i regulaminów.

§ 46a

OBOWIĄZKI UCZNIA W ZAKRESIE DBANIA O BEZPIECZEŃSTWO SWOJE I INNYCH

1. Uczeń jest obowiązany zachowywać się w sposób niezagrażający zdrowiu i życiu własnemu ani innych osób oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Uczeń nie może wnosić ani używać przedmiotów lub substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione prawem, albo które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa, ani podejmować zachowań stwarzających takie zagrożenie.
3. Uczeń jest obowiązany powstrzymywać się od wszelkich form przemocy fizycznej, psychicznej, słownej i cyberprzemocy, w tym zastraszania, poniżania, nękania, hejtu oraz dyskryminacji.
4. Uczeń nie może samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych. Zwolnienie ucznia z zajęć w danym dniu następuje na zasadach określonych w § 55.
5. Uczeń niepełnoletni podczas zajęć, przerw oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę pozostaje pod opieką szkoły i nie opuszcza terenu szkoły bez zwolnienia zgodnego z § 55 albo bez zgody osoby sprawującej nad nim opiekę podczas zajęć poza szkołą.
6. Uczeń pełnoletni korzysta z prawa do samodzielnego składania wniosków o zwolnienie z zajęć na zasadach określonych w § 55.
7. Uczeń jest obowiązany niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły zauważone zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa.

8. Naruszenie zasad, o których mowa w niniejszym paragrafie, podlega ocenie z uwzględnieniem stopnia zagrożenia, skutków, okoliczności oraz dotychczasowego zachowania ucznia; środki wychowawcze i kary stosuje się proporcjonalnie, zgodnie z § 49.
9. Uczeń jest obowiązany przestrzegać regulaminów pracowni, zasad bhp oraz poleceń nauczycieli i pracowników szkoły wydanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 46b

KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku wyciszone i schowane oraz nie korzysta z nich, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z urządzeń, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem że nie zakłóca to organizacji pracy szkoły, bezpieczeństwa, odpoczynku innych osób ani ich prawa do prywatności i wizerunku.
3. Bez zgody osoby, której nagranie lub wizerunek dotyczy oraz bez innej podstawy prawnej zabronione jest rejestrowanie, utrwalanie lub rozpowszechnianie obrazu, dźwięku lub innych informacji w sposób naruszający prywatność, dobra osobiste lub bezpieczeństwo członków społeczności szkolnej.
4. Korzystanie z urządzenia podczas zajęć w szkole lub organizowanych przez szkołę jest dopuszczalne w następujących przypadkach:
   1) za zgodą nauczyciela, jeżeli służy realizacji programu nauczania danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
   2) za zgodą dyrektora szkoły, udzieloną na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego, jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby uczeń wymaga odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
   3) w razie bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób albo mienia.
5. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z urządzeń w czasie wolnym od realizacji programu wycieczki oraz w innych okresach wyraźnie wskazanych przez kierownika wycieczki, jeżeli nie narusza to bezpieczeństwa, programu wycieczki, prawa innych osób do odpoczynku, prywatności i wizerunku. Podczas realizacji punktów programu, zwiedzania, zajęć edukacyjnych oraz przemieszczania się grupy korzystanie z urządzeń jest niedozwolone, chyba że kierownik wycieczki lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia zezwoli na ich użycie. Wyjątki określone w ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie powoduje w pierwszej kolejności zastosowanie działań wychowawczych służących kształtowaniu właściwego zachowania ucznia; w przypadku powtarzających się lub poważnych naruszeń mogą być stosowane kary określone w § 49.
7. Jeżeli dyrektor szkoły lub nauczyciel, na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe, zorganizuje miejsce lub miejsca przechowywania telefonów i innych urządzeń

elektronicznych, uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych szczegółowych zasad odkładania i odbierania urządzeń. Sposób przechowywania musi zapewniać bezpieczeństwo urządzeń i ochronę prawa ucznia do prywatności.

§ 47
NAGRODY

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
   1) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
   2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
   3) nagrodę rzeczową;
   4) dyplom uznania;
   5) odznakę honorową szkoły;
   6) wyróżnienie za szczególne osiągnięcia ustanowione przez Radę Pedagogiczną w odrębnej uchwale określającej jego nazwę, warunki i tryb przyznawania.
2. (uchylony)
3. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni na rzecz szkoły i środowiska.
4. Najlepszy uczeń szkoły jest zgłaszany przez radę pedagogiczną do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Za szczególne osiągnięcia w nauce Rada Pedagogiczna nagradza ucznia wnioskiem o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Osiągnięcia uczniów i absolwentów prezentowane są w gablotach na korytarzu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Uczniowie mogą zostać nagrodzeni za wyróżniającą się działalność podczas wszelkiego rodzaju akcji organizowanych przez szkołę i działalność pozaszkolną.
8. Klasa z najwyższą frekwencją śródroczną lub roczną uzyskuje w kolejnym półroczu nagrodę w postaci zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania wiedzy przez okres 3 wybranych dni, ustalonych wcześniej z wychowawcą, który informuje o tym nauczycieli uczących w jego klasie.
9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody uczeń, rodzic ucznia, pracownik szkoły może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien umotywować swoje zastrzeżenia, podpisać się oraz wskazać adres korespondencyjny;
   2) zastrzeżenia złożone anonimowo nie są rozpatrywane;
   3) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;
   4) przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
   5) w przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do

zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 48

1. W szkole została ustanowiona odznaka honorowa, która może być przyznana uczniowi kończącemu szkołę z wysoką średnią ocen, aktywnie działającemu na jej rzecz, posiadającemu znaczące osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach, budującemu w szczególny sposób jej pozytywny wizerunek.
2. Odznaka honorowa może być przyznana również zespołowi uczniów, który w znaczący sposób rozsławił szkołę na zewnątrz.
3. Odznaka honorowa może być także przyznana dobroczyńcom szkoły lub zasłużonym jej absolwentom.
4. Odznakę honorową przyznaje Kapituła Honorowej Odznaki Szkoły, złożona z dyrektora szkoły jako przewodniczącego, nauczyciela seniora, przewodniczącego Rady Rodziców i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

§ 49

KARY

1. Za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie mogą być stosowane, z uwzględnieniem zasady proporcjonalności, następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;
   3) upomnienie dyrektora szkoły;
   4) nagana dyrektora szkoły;
   5) czasowe pozbawienie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz w zajęciach i wydarzeniach niebędących obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi - na okres nie dłuższy niż 3 miesiące;
   6) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole, jeżeli organizacja szkoły to umożliwia;
   7) skreślenie z listy uczniów - wyłącznie w przypadkach i trybie określonych w ust. 7-12.
2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, wymierza wychowawca, a kary określone w ust. 1 pkt 3-6 - dyrektor szkoły.
3. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia wyjaśnień. Przy doborze kary uwzględnia się w szczególności rodzaj i stopień naruszenia, jego skutki, okoliczności zdarzenia, stopień winy, częstotliwość naruszeń, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz podjęte wcześniej działania wychowawcze.
4. Kara powinna być proporcjonalna do naruszenia. W pierwszej kolejności stosuje się działania wychowawcze, chyba że charakter lub skutki zachowania uzasadniają zastosowanie kary bez poprzedzających działań wychowawczych.
5. O zastosowanej karze oraz jej uzasadnieniu informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodziców, w sposób umożliwiający zapoznanie się z podstawą i trybem odwołania.
6. Od kary wymierzonej przez wychowawcę uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia

poinformowania o karze. Od kary wymierzonej przez dyrektora, z wyjątkiem decyzji o skreśleniu z listy uczniów, przysługuje w tym samym terminie odwołanie do Rady Pedagogicznej. Odwołanie rozpatruje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni.

7. Dyrektor szkoły może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
   1) umyślnego zachowania stwarzającego bezpośrednie i poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób albo powodującego poważny uszczerbek na ich zdrowiu;
   2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym uporczywego nękania, cyberprzemocy lub dyskryminacji, w sposób poważnie naruszający godność, bezpieczeństwo lub prawa innych osób;
   3) posiadania, używania, udzielania lub rozprowadzania na terenie szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, a także spożywania lub rozprowadzania alkoholu;
   4) umyślnego zniszczenia, kradzieży lub przywłaszczenia mienia szkoły albo innej osoby, jeżeli czyn ma charakter poważny;
   5) umyślnego wniesienia lub użycia niebezpiecznego przedmiotu albo podjęcia innego działania poważnie zagrażającego bezpieczeństwu lub porządkowi szkoły;
   6) uporczywego i długotrwałego uchylania się od realizacji obowiązku nauki przez nieusprawiedliwione nieobecności, pomimo udokumentowanych działań wychowawczych.
8. Skreślenie z listy uczniów stosuje się po indywidualnej ocenie okoliczności sprawy i co do zasady po wykorzystaniu mniej dolegliwych środków wychowawczych lub kar, chyba że waga czynu lub zagrożenie dla bezpieczeństwa uzasadnia bezpośrednie wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia.
9. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia uczeń ma prawo zapoznać się z zarzutami i istotnymi dowodami oraz złożyć wyjaśnienia. W przypadku ucznia niepełnoletniego o wszczęciu postępowania informuje się także jego rodziców.
10. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy odwołanie do właściwego kuratora oświaty, wnoszone za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Do postępowania stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
12. Skreślenie ucznia na jego pisemny wniosek albo - w przypadku ucznia niepełnoletniego - na pisemny wniosek jego rodziców następuje z zachowaniem przepisów dotyczących obowiązku nauki.

§ 49a
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. W realizacji zadań statutowych rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania;

2) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskania rzetelnej informacji na temat osiągnięć swojego dziecka, jego postępów i braków w nauce i zachowaniu oraz trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
4) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku;
5) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi;
6) znajomości i tworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
7) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, zasady oceniania);
8) uzyskiwania bieżącej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
9) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich poziomach ich struktur;
10) wyboru takiej drogi edukacji dla swoich dzieci, która jest najbliższa ich przekonaniom i wartościom uznawanym za najważniejsze dla rozwoju ich dzieci;
11) domagania się od formalnego systemu edukacji tego, aby ich dzieci osiągnęły wiedzę duchową i kulturową;
12) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkołach ich dzieci;
13) żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją ;
14) pedagogizacji w formie spotkań szkoleniowych z osobami kompetentnymi w sprawach dydaktyki i wychowania (psycholog, pedagog, lekarz, policjant, itp.),
15) trzech wywiadówek w ciągu roku szkolnego i spotkań z nauczycielami podczas wywiadówek;
16) występowania do Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny przedmiotowej i oceny z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

3. Rodzice mają obowiązek:
1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek nauki poza szkołą warunków do nauki;
4) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
5) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
6) przekazywania szkole wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
7) osobiście włączać się w życie szkół ich dzieci i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
8) zapewnienia dziecku bezpiecznego dotarcia do szkoły i powrotu do domu;

9) zapewnienia dziecku obowiązującego kompletu podręczników wskazanego przez szkołę i przyborów szkolnych;
10) interesowania się postępami swego dziecka w nauce i zachowaniu,
11) uczestniczenia w zebraniach rodziców (wywiadówkach) organizowanych przez szkołę;
12) zawiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka, stałego kontaktu z wychowawcą, szczególnie w trudnych sytuacjach wychowawczych;
13) w przypadku ucznia niepełnoletniego - składania wniosków o usprawiedliwienie jego nieobecności i zwolnienie z zajęć na zasadach określonych w § 55;
14) współpracy ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 46b oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu;

4. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ucznia ustala się na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za drogę dziecka do szkoły i drogę powrotną do domu.

Rozdział 10

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH, KLASYFIKACYJNYCH I SPRAWDZAJĄCYCH

§ 50

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej zarówno z uczniem zdolnym, jak i wymagającym wsparcia.
2. Ocenianie zapewnia:
   1) pobudzanie i stymulowanie rozwoju umysłowego ucznia;
   2) ukierunkowanie jego dalszej pracy;
   3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
   4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
   5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
   6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
   7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. Ocenianie obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) (uchylony)
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach pisemnych, ustnych, praktycznego działania.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 10 i 11 nauczyciele odnotowują w dzienniku.
13. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
14. (uchylony).
15. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę.
16. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z obowiązującym prawem nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
17. Oceny bieżące, śródroczne i roczne są systematycznie zapisywane w dzienniku lekcyjnym. Oceny roczne i końcowe zapisywane są w arkuszu ocen ucznia.
18. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik Vulcan. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
19. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana za zgodą organu prowadzącego. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Łańcucie.
20. W ocenianiu obowiązują zasady:
    1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
    2) rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;
    3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z kryteriami oceniania, zakresem materiału z każdego przedmiotu oraz formami pracy podlegającymi ocenie;
    4) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
    5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 50a

1. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna, oznaczona cyfrą 1.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1.
4. Oceny bieżące i śródroczne mogą być zapisane z dodatkiem znaku „+”, oznaczającym „ponad” daną ocenę.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących symboli w dzienniku:
   np. – uczeń nieprzygotowany do lekcji;

bz - brak zadania;
nb - nieobecny podczas sprawdzania wiedzy;
zw – zwolnienie.

6. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
7. (uchylony).

§ 50b

1. Na co najmniej tydzień przed planowanym sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o jego zakresie oraz formie, a termin odnotowuje w dzienniku.
2. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
3. W razie sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy zwraca się z prośbą o podjęcie decyzji do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
4. Uczeń może pisać sprawdzian 1 dziennie i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia.
5. Pisemne prace obejmujące większe partie materiału mogą trwać do 2 godzin lekcyjnych.
6. Uczeń przystępując do pracy pisemnej powinien zostać poinformowany o liczbie punktów, które może uzyskać za każde zadanie lub o innych kryteriach oceniania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia z oceną uzyskaną ze sprawdzianu pisemnego do 3 tygodni od daty napisania sprawdzianu. W razie nieobecności nauczyciela termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
8. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu, na którym był nieobecny, w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Nauczyciel udostępnia prace pisemne uczniowi podczas lekcji lub w innym umówionym wspólnie terminie.
10. Prace pisemne nauczyciel udostępnia rodzicom ucznia podczas wywiadówki albo w innym ustalonym wspólnie terminie.
11. Oryginały prac pisemnych ucznia typu sprawdziany, testy, klasówki, wypracowania nauczyciel przechowuje w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym; kartkówki mogą być wydawane uczniom po sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela.

11a. Rodzic ucznia w obecności nauczyciela ma prawo skserować w sekretariacie szkoły lub sfotografować własnym urządzeniem pracę pisemną swojego dziecka albo otrzymać kserokopię, skan lub fotografię tej pracy, także za pośrednictwem swojego dziecka. Upowszechnianie otrzymanej kserokopii, skanu lub fotografii pracy pisemnej jest zabronione.

12. Kryteria oceny sprawdzianów i innych prac pisemnych na przedmiotach w zakresie podstawowym:

Stopień	Przedział procentowy
niedostateczny	do 45%
dopuszczający	46% - 60%
dostateczny	61% - 75%
dobry	76% - 90%

bardzo dobry	91% - 100%
celujący	100%

12a. Kryteria oceny sprawdzianów i innych prac pisemnych na przedmiotach w zakresie rozszerzonym:

Stopień	Przedział procentowy
niedostateczny	do 39%
dopuszczający	40% - 55%
dostateczny	56% - 71%
dobry	72% - 87%
bardzo dobry	88% - 97%
celujący	98% - 100%

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel jest zobowiązany oddać najpóźniej w trzecim tygodniu od napisania.
14. Ponowny sprawdzian z danego przedmiotu można przeprowadzić po oddaniu i omówieniu ostatniej pracy.
15. Kartkówki (10 – 15 min.) obejmują materiał z trzech ostatnich tematów lekcyjnych i mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
16. Szkoła organizuje próbne egzaminy maturalne. Uczestnictwo uczniów w próbnych egzaminach maturalnych jest dobrowolne. Informację o wartości oceny punktowej lub procentowej z próbnego egzaminu maturalnego wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Nie dokonuje się przeliczania oceny punktowej lub procentowej z próbnego egzaminu maturalnego na ocenę szkolną.
17. (uchylony).

§ 51

1. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie:
   1) wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, programem nauczania i wymaganiami egzaminacyjnymi;
   2) rozumienie pojęć i znajomość definicji z zakresu danego przedmiotu oraz ich praktyczne zastosowanie;
   3) samodzielność myślenia, logika rozumowania, analizowanie, argumentowanie, kojarzenie faktów;
   4) posługiwanie się symboliką i językiem adekwatnym do etapu kształcenia;
   5) wytyczanie celów i etapów dojścia do nich;
   6) stosowanie wiedzy przedmiotowej w rozwiązywaniu problemów;
   7) umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, rozumienie, weryfikowanie i wykorzystanie danych;
   8) aktywność w zdobywaniu wiedzy, postawa twórcza wobec stawianych problemów;
   9) realizacja własnych zainteresowań, konkursy, olimpiady, zawody, turnieje, zajęcia dodatkowe;
   10) współdziałanie w grupie;
   11) zaangażowanie, systematyczność, wkład pracy;

12) przygotowanie do lekcji, zadania domowe.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1		Uczeń nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową i programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.	
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji). Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji). Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne. Często powtarzające się w programie nauczania. Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie). Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu, tj. podstawa programowa.

	określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej. Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.		
dobry **4**	Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji). Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych. Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych. Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry **5**	Złożone, trudne, ważne do opanowania. Wymagające z korzystania z różnych	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie	

	źródeł. Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	(w klasie). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	
Celujący 6	Pełne opanowanie treści programu nauczania Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.	

3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia jest wpisana do dziennika elektronicznego nie później niż dzień po jej ustaleniu i poinformowaniu o niej ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach

dydaktycznych. Uczeń nieobecny na tych zajęciach ma możliwość wglądu do swojej pracy w innym terminie ustalonym z nauczycielem. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na zebraniach klasowych u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu;
   2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu;
   3) na wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu bez zbędnej zwłoki, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą; wniosek nie wymaga uzasadnienia.
7. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:
   1) ustnie z wypowiedzi ustnych – wskazując dobrze opanowaną sprawdzaną wiedzę i umiejętności, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy;
   2) ustnie lub/i pisemnie z pisemnych prac, sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia, poprzez wybrane formy: naniesienie uwag na temat braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia, wskazówek do dalszej pracy, naniesienie punktów, podanie i omówienie kryteriów oceniania pracy, omówienie prac pisemnych na zajęciach dydaktycznych, opatrzenie pracy krótką recenzją.
8. Sposób uzasadnienia oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia jest uzależniony od typu pracy i specyfiki przedmiotu.
9. W przypadku wątpliwości uczeń i jego rodzice mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje ustnie podczas indywidualnego spotkania po wcześniejszym ustaleniu terminu z uczniem lub/i jego rodzicem.
10. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. Ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:
    1) trzy oceny bieżące, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo – średnio jedna ocena w ciągu sześciu tygodni;
    2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
11. Sposób poprawiania ocen:
    1) oceny niedostateczne uczeń może poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
    2) osoby nieobecne na sprawdzianie i te, które uzyskały ocenę niedostateczną, mają obowiązek przystąpić do poprawy, pozostali mogą przystąpić do poprawy;
    3) poprawę sprawdzianu uczniowie piszą w ustalonym terminie, nie później niż dwa tygodnie po oddaniu ocenionych prac. W wyjątkowych przypadkach (np. długotrwała choroba) uczeń może poprawiać sprawdzian w innym terminie;
    4) uczeń nieobecny na poprawie w wyznaczonym terminie zachowuje ocenę z pierwszego terminu sprawdzianu;
    5) ściąganie jest oszustwem i świadczy o nieprzygotowaniu ucznia, za co ściągający otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy;

6) szczegółowe kryteria poprawiania oceny znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 51a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
   1) obserwację pracy ucznia;
   2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
   3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
   4) terminowe wykonywanie i przesyłanie zadań;
   5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
   6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
   1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
   2) dodatkowe zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów, związane z tematem przeprowadzonej lekcji;
   3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inne komunikatory, ustalone z nauczycielem;
   4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone co do terminu i formy ze stosownym wyprzedzeniem;
   5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
   6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej;
   3) ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
4. (uchylony)
5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy. Wychowawca może zmienić przewidywaną lub ustaloną ocenę zachowania po przeanalizowaniu zdarzeń, które zaistniały bezpośrednio w czasie i nie mogły być uwzględnione przy wcześniejszym ustalaniu oceny. Wychowawca, który zmienia ocenę jest zobowiązany poinformować Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji.
6. (uchylono)
7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględnia:
   1) samoocenę ucznia;
   2) opinie uczniów oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
   3) opinie i uwagi nauczycieli.
8. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.
9. (uchylony)
10. O przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Na prośbę ucznia lub rodziców wychowawca klasy powinien proponowaną ocenę uzasadnić.
11. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra.
12. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania:
   1) aktywność ucznia na terenie szkoły, np. praca w samorządzie uczniowskim, udział w przygotowaniu i organizacji imprez szkolnych, potwierdzona przez innych nauczycieli, w tym opiekuna samorządu uczniowskiego;
   2) aktywna praca na rzecz klasy potwierdzona przez wychowawcę;
   3) udział w olimpiadzie i zakwalifikowanie się do następnego etapu;
   4) udział w dwóch konkursach, w których uzyskuje co najmniej wyróżnienie;
   5) widoczna pomoc koleżeńska potwierdzona przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
   6) aktywne działanie w kołach i organizacjach na terenie szkoły lub poza nią;
   7) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia;
   8) praca społeczna na rzecz środowiska w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   9) wzorowa frekwencja na zajęciach dydaktycznych.
13. Kryteria uzyskania **wzorowej** oceny zachowania:
   1) solidne wypełnianie swoich obowiązków;
   2) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń, może służyć za wzór innym uczniom;
   3) pozytywny stosunek do nauki;

4) przestrzeganie zapisów Statutu szkoły;
5) wzorowa frekwencja – wszystkie godziny usprawiedliwione;
6) sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach;
7) aktywna praca w długoterminowych przedsięwzięciach;
8) przygotowanie i prowadzenie lekcji wychowawczej pod kierunkiem nauczyciela;
9) wzorowa postawa koleżeńska w szkole i w klasie;
10) organizowanie i prowadzenie grup pomocy koleżeńskiej;

14. Kryteria uzyskania **bardzo dobrej** oceny zachowania:
1) solidnie wypełnia swoje obowiązki;
2) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, w każdej dziedzinie;
3) służy za wzór innym uczniom;
4) pozytywny stosunek do nauki;
5) systematyczny i aktywny udział w zajęciach kół przedmiotowych
6) dbanie o wystrój szkoły, klasy;
7) praca na rzecz szkoły i jej pozytywnego wizerunku;
8) współorganizowanie grup pomocy koleżeńskiej;
9) postawa koleżeńska w szkole i klasie;
10) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
11) przestrzeganie zapisów Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń;
12) bardzo dobra frekwencja - wszystkie godziny usprawiedliwione.

14. Kryteria uzyskania **dobrej** oceny zachowania:
1) wywiązywanie się z podjętych działań i umów;
2) udział w zajęciach kół przedmiotowych;
3) niesprawianie kłopotów wychowawczych;
4) pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
5) terminowe usprawiedliwianie nieobecności;
6) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 10 w ciągu półrocza;
7) sporadyczne spóźnienia na lekcje (1-2 w miesiącu);
8) przestrzeganie zapisów Statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń;

15. Kryterium uzyskania **poprawnej** oceny zachowania:
1) dopuszczenie się drobnych uchybień regulaminowych, ale zastosowane działania wychowawcze (np. upomnienie wychowawcy, rozmowa ucznia z pedagogiem, rozmowa wychowawcy z rodzicem) przynoszą poprawę;
2) niewywiązywanie się czasami z podjętych działań i umów;
3) nieterminowe usprawiedliwianie nieobecności;
4) godziny nieusprawiedliwione w półroczu w przedziale od 10 – 19;
5) częste spóźnienia na lekcje (3 w miesiącu i więcej).

16. Kryterium uzyskania **nieodpowiedniej** oceny zachowania:
1) przeszkadzanie na lekcji lub manifestowanie akceptacji złego zachowania;
2) lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
3) niekulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły;
4) powtarzające się lub poważne naruszanie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 46b, w szczególności mimo wcześniejszych działań wychowawczych;
5) brak obuwia zamiennego,

6) noszenie wyzywającego stroju (niestosowny co do miejsca i sytuacji);
7) godziny nieusprawiedliwione w półroczu w przedziale od 20-49;
8) notoryczne spóźnienia na lekcje;
9) używanie wulgaryzmów
10) dopuszczenie się drobnych uchybień regulaminowych, a zastosowane działania wychowawcze (np. upomnienie wychowawcy, rozmowa ucznia z pedagogiem, rozmowa wychowawcy z rodzicem) przynoszą poprawę.

17. Kryterium uzyskania **nagannej** oceny zachowania:
    1) więcej niż 50 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych w półroczu;
    2) nagminne spóźnienia;
    3) drastyczne naruszenie zasad współżycia społecznego lub ogólnie przyjętych norm etycznych;
    4) stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia innych osób;
    5) powtarzające się samowolne opuszczanie obowiązkowych zajęć lub terenu szkoły z naruszeniem § 46a i § 55;
    6) samowolne oddalanie się od grupy w trakcie wyjść i wycieczek szkolnych;
    7) posiadanie, palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym wyjść i wycieczek szkolnych;
    8) posiadanie, spożywanie alkoholu na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym wyjść i wycieczek szkolnych;
    9) zażywanie, posiadanie, rozprowadzenie środków psychoaktywnych oraz nakłanianie do ich spożywania na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym wyjść i wycieczek szkolnych;
    10) agresywne zachowania;
    11) celowe szkalowanie imienia szkoły, pracowników szkoły, koleżanek, kolegów (także w Internecie);
    12) fałszowanie dokumentów, zwolnień, oszukiwanie, plagiat;
    13) dopuszczenie się zachowania naruszającego prawo, które jednocześnie narusza bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób albo istotny porządek szkoły;
    14) uchybianie istotnym wymaganiom zawartym w Statucie szkoły, regulaminach i zarządzeniach, a stosowane środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów.
18. (uchylono)
19. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, pobicia, stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły), uczniowi można wystawić ocenę naganną również wtedy, gdy był on pod innym względem wzorowy.
20. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się stopień i częstotliwość naruszeń, ich skutki, okoliczności oraz reakcję ucznia na podjęte działania wychowawcze. Pojedyncze zdarzenie nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny zachowania, chyba że ma charakter szczególnie poważny i uzasadnia taką ocenę w świetle kryteriów określonych w statucie.
22. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 52a

1. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń, tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej i innych komunikatorów do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W czasie kształcenia na odległość bierze się pod uwagę przede wszystkim zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji lub wideo lekcji.

§ 53

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie śródrocznej nie później niż na ostatnich zajęciach przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie rocznej nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3a. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców lub pełnoletniego ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć obowiązkowych na miesiąc przed datą klasyfikacji.

3b. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców lub pełnoletniego ucznia o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed datą klasyfikacji.

4. W przypadku gdy nauczyciel prowadzący przedmiot nie ustali oceny, ustala ją dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel. Ocena ta jest ostateczna.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustalone za drugie półrocze roku szkolnego są ocenami rocznymi, uwzględniającymi oceny z poprzedniego półrocza (śródroczne).
6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Udział ucznia w tych zajęciach jest dobrowolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.
8. Zajęcia rozwijające kreatywność uczniów organizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora nie są obowiązkowe, nie podlegają obowiązkowi oceniania i klasyfikowania, nie są wpisywane na świadectwie szkolnym. Uczestnictwo w nich jest dobrowolne.

§ 53a

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Prawo to przysługuje każdemu uczniowi.

2. Uczeń lub jego rodzice składają, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, pisemny wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wniosek dotyczący zajęć edukacyjnych kieruje się do nauczyciela danych zajęć, a wniosek dotyczący zachowania – do wychowawcy klasy. We wniosku należy wskazać ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej o jeden albo więcej stopni, nie wyższą jednak niż ocena celująca.
5. Warunkiem ustalenia oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych jest wykazanie przez ucznia, w toku sprawdzenia wiedzy i umiejętności, że spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na ocenę, o którą się ubiega.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma formę pisemnego sprawdzianu lub testu obejmującego wiadomości i umiejętności zrealizowane w danym roku szkolnym, odpowiednio do wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń. W zależności od specyfiki zajęć nauczyciel może uzupełnić sprawdzenie wiedzy ucznia o odpowiedź ustną, zadania praktyczne albo – jeżeli charakter przedmiotu tego wymaga – przeprowadzić sprawdzenie przede wszystkim w formie praktycznej.
7. Sprawdzian, test, pytania lub polecenia przygotowuje się w taki sposób, aby ich treść i stopień trudności pozwalały na sprawdzenie wymagań właściwych dla oceny, o którą ubiega się uczeń. W części pisemnej uczeń powinien uzyskać wynik mieszczący się w przedziale procentowym przewidzianym dla danej oceny, określonym w § 50b ust. 12 i 12a statutu. Jeżeli sprawdzenie obejmuje również część ustną lub praktyczną, nauczyciel bierze pod uwagę stopień spełnienia wymagań edukacyjnych właściwych dla danej oceny.
8. Jeżeli uczeń ubiega się o podwyższenie oceny o więcej niż jeden stopień, sprawdzenie obejmuje wymagania edukacyjne właściwe dla wszystkich kolejnych ocen prowadzących do oceny, o którą się ubiega.
9. Uczeń, któremu przewiduje się roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, aby uzyskać ocenę dopuszczającą:
   1) rozwiązuje sprawdzian lub test zawierający przede wszystkim zadania, pytania i polecenia o podstawowym stopniu trudności, odnoszące się do wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia;
   2) rozpoznaje i stosuje podstawowe pojęcia, terminy, fakty, reguły, wzory, definicje lub procedury wymagane na ocenę dopuszczającą;
   3) wykonuje proste, typowe zadania według podanego przykładu, schematu albo instrukcji, w tym – jeżeli wynika to ze specyfiki przedmiotu – wykonuje podstawowe czynności praktyczne;
   4) korzysta z podstawowych informacji i wskazówek zawartych w poleceniu, a jego rozwiązanie pozwala stwierdzić opanowanie wymagań koniecznych;
   5) w przypadku pracy pisemnej uzyskuje co najmniej wynik procentowy odpowiadający ocenie dopuszczającej, zgodnie z § 50b ust. 12 i 12a.
10. Uczeń, któremu przewiduje się roczną ocenę klasyfikacyjną dopuszczającą, aby uzyskać ocenę dostateczną:
    1) rozwiązuje sprawdzian lub test zawierający zadania podstawowe oraz typowe zadania o umiarkowanym stopniu trudności;
    2) prawidłowo posługuje się podstawowymi pojęciami, terminami, faktami, regułami, wzorami, definicjami lub procedurami wymaganymi na ocenę dostateczną;

3) samodzielnie wykonuje typowe zadania i polecenia, dobiera właściwy sposób postępowania w sytuacjach znanych z lekcji oraz stosuje wiedzę w prostych sytuacjach praktycznych;
4) odtwarza i porządkuje podstawowe wiadomości, wskazuje proste związki między nimi oraz formułuje krótkie, poprawne odpowiedzi lub wnioski;
5) w przypadku pracy pisemnej uzyskuje co najmniej wynik procentowy odpowiadający ocenie dostatecznej, zgodnie z § 50b ust. 12 i 12a.

11. Uczeń, któremu przewiduje się roczną ocenę klasyfikacyjną dostateczną, aby uzyskać ocenę dobrą:
1) rozwiązuje sprawdzian lub test zawierający, obok zadań podstawowych i typowych, zadania wymagające samodzielnego zastosowania poznanych wiadomości i umiejętności;
2) poprawnie i swobodnie posługuje się pojęciami, terminami, regułami, wzorami, definicjami lub procedurami wymaganymi na ocenę dobrą;
3) samodzielnie dobiera metody rozwiązania typowych problemów, stosuje wiedzę w nowych, ale nieskomplikowanych sytuacjach oraz poprawnie wykonuje zadania wieloetapowe o średnim stopniu trudności;
4) wyjaśnia związki przyczynowo-skutkowe, porównuje, klasyfikuje, interpretuje informacje oraz formułuje poprawne wnioski właściwe dla danego przedmiotu;
5) w przypadku pracy pisemnej uzyskuje co najmniej wynik procentowy odpowiadający ocenie dobrej, zgodnie z § 50b ust. 12 i 12a.

12. Uczeń, któremu przewiduje się roczną ocenę klasyfikacyjną dobrą, aby uzyskać ocenę bardzo dobrą:
1) rozwiązuje sprawdzian lub test zawierający zadania o podwyższonym stopniu trudności, wymagające łączenia wiadomości i umiejętności z różnych działów lub obszarów materiału;
2) sprawnie i precyzyjnie posługuje się terminologią, pojęciami, regułami, wzorami, definicjami, metodami i procedurami wymaganymi na ocenę bardzo dobrą;
3) samodzielnie rozwiązuje zadania złożone i wieloetapowe, dobiera i uzasadnia zastosowaną metodę, analizuje dane, interpretuje informacje oraz wykorzystuje wiedzę w sytuacjach nowych;
4) formułuje rozbudowane i logiczne odpowiedzi, wnioski, argumenty lub uzasadnienia oraz dostrzega zależności między różnymi treściami programowymi;
5) w przypadku pracy pisemnej uzyskuje co najmniej wynik procentowy odpowiadający ocenie bardzo dobrej, zgodnie z § 50b ust. 12 i 12a.

13. Uczeń, któremu przewiduje się roczną ocenę klasyfikacyjną bardzo dobrą, aby uzyskać ocenę celującą:
1) rozwiązuje sprawdzian lub test zawierający zadania o wysokim stopniu trudności, w tym zadania problemowe, nietypowe lub wymagające samodzielnego wyboru i uzasadnienia sposobu rozwiązania, w zakresie wymagań edukacyjnych ustalonych na ocenę celującą;
2) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w sposób samodzielny, precyzyjny i twórczy, łączy treści z różnych działów, analizuje i ocenia informacje oraz wykorzystuje je do rozwiązania problemu;

3) samodzielnie formułuje trafne wnioski, argumentuje, uzasadnia przyjęte rozwiązania, dostrzega zależności i – odpowiednio do specyfiki przedmiotu – proponuje własne sposoby rozwiązania problemu albo wykonania zadania;

4) wykonuje złożone zadania praktyczne lub problemowe wymagające wysokiego stopnia samodzielności i poprawnego zastosowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach na ocenę celującą;

5) w przypadku pracy pisemnej uzyskuje co najmniej wynik procentowy odpowiadający ocenie celującej, zgodnie z § 50b ust. 12 i 12a.

14. Jeżeli uczeń ubiega się o podwyższenie oceny o więcej niż jeden stopień, nauczyciel przygotowuje sprawdzenie obejmujące zadania o stopniowanym poziomie trudności. Uczeń uzyskuje ocenę odpowiadającą najwyższemu poziomowi wymagań, który spełnił, z uwzględnieniem progów procentowych określonych w § 50b ust. 12 i 12a oraz – jeżeli dotyczy – wyniku części ustnej lub praktycznej.

15. Nauczyciel, przed przeprowadzeniem sprawdzenia, przekazuje uczniowi przez dziennik elektroniczny informację o:

1) terminie sprawdzenia;

2) zakresie wiadomości i umiejętności;

3) formie lub formach sprawdzenia;

4) ocenie, o którą ubiega się uczeń;

5) wymaganiach edukacyjnych, których spełnienie będzie podlegało sprawdzeniu.

16. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

17. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel wyznacza, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, dodatkowy termin, nie później jednak niż na dzień roboczy przed terminem ustalania rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych.

18. Nauczyciel ustala ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli uczeń spełnił wymagania edukacyjne na tę ocenę oraz, w przypadku formy pisemnej, uzyskał wynik zgodny z odpowiednim progiem określonym w § 50b ust. 12 i 12a. Jeżeli uczeń nie spełnił wymagań na ocenę, o którą się ubiegał, lecz wykazał spełnienie wymagań na inną ocenę wyższą od przewidywanej, nauczyciel ustala tę ocenę. W przeciwnym razie pozostawia ocenę przewidywaną.

19. Uczeń lub jego rodzice, ubiegając się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, przedstawiają wychowawcy informacje, okoliczności lub dokumenty, które nie były wcześniej uwzględnione albo które mogą mieć istotny wpływ na ocenę zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie szkoły.

20. Wychowawca ponownie analizuje całokształt informacji o zachowaniu ucznia, odnosząc je do kryteriów ustalania ocen zachowania określonych w statucie, a następnie utrzymuje ocenę przewidywaną albo ustala ocenę wyższą.

21. Jeżeli kryteria oceniania zachowania przewidziane w statucie na to pozwalają i jest to możliwe przed klasyfikacją, wychowawca może wskazać uczniowi działania, których wykonanie pozwoli uzupełnić warunki wymagane do uzyskania oceny wyższej, oraz określić termin ich wykonania.

22. Dokumentację związaną z przebiegiem uzyskiwania rocznej oceny klasyfikacyjnej, w szczególności wniosek, informację o terminie, zakresie i formie sprawdzenia, arkusz sprawdzianu lub testu, pracę ucznia, kryteria oceniania i liczbę uzyskanych punktów, a w przypadku odpowiedzi ustnej lub zadań praktycznych – notatkę zawierającą zakres pytań lub poleceń oraz wynik sprawdzenia, nauczyciel lub wychowawca przechowuje do zakończenia roku szkolnego.
23. W przypadku odmowy z przyczyn formalnych przeprowadzenia procedury uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana uczeń lub jego rodzice mogą, w dniu otrzymania informacji o odmowie, zwrócić się do dyrektora szkoły o zbadanie prawidłowości zastosowania niniejszych postanowień. Dyrektor niezwłocznie rozpoznaje sprawę, nie później jednak niż na dzień roboczy przed terminem ustalania rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§ 54
(uchylony)

§ 54a

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w §54a ust. 2., uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54b

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego albo ucznia pełnoletniego oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia spełniającego przesłanki określone w odrębnych przepisach do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo - jeżeli przewidują to obowiązujące przepisy - z języka łacińskiego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54c

KLASYFIKACJA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przybywających z zagranicy, w tym uczniów będących obywatelami Ukrainy, określają obowiązujące przepisy szczególne.

2. W odniesieniu do tych uczniów szkoła stosuje wymagane prawem dostosowania organizacji kształcenia i sposobu oceniania, z uwzględnieniem znajomości języka polskiego, przebiegu dotychczasowego kształcenia oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia.

§ 55

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIE Z ZAJĘĆ

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Nieobecności ucznia usprawiedliwia się na następujących zasadach:
   1) w przypadku ucznia niepełnoletniego wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa rodzic; uczeń pełnoletni składa taki wniosek samodzielnie;
   2) wniosek składa się przez indywidualne konto w dzienniku elektronicznym, a w szczególnych sytuacjach w formie papierowej;
   3) wniosek nie musi zawierać informacji o przyczynie nieobecności;
   4) wniosek składa się nie później niż w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
   5) wychowawca rozpatruje wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od jego otrzymania;
   6) złożenie wniosku nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem; w razie wątpliwości wychowawca może zwrócić się do wnioskodawcy o wyjaśnienia, z poszanowaniem prawa ucznia do prywatności;
   7) spóźnienie przekraczające 15 minut może być odnotowane jako nieobecność na danej lekcji, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
3. W przypadku przewidywanej dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności ucznia niepełnoletniego rodzice, a w przypadku ucznia pełnoletniego - uczeń, informują wychowawcę.
4. W sprawach usprawiedliwienia nieobecności szkoła kontaktuje się z rodzicem ucznia niepełnoletniego albo z uczniem pełnoletnim.
5. Uczeń nie opuszcza samowolnie zajęć dydaktycznych. Zasady opuszczania terenu szkoły i bezpieczeństwa określa § 46a.
6. Wychowawca lub nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w danym dniu na podstawie wcześniej złożonego wniosku o zwolnienie. Wniosek składa rodzic ucznia niepełnoletniego albo uczeń pełnoletni przez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej; w sytuacji nagłej szkoła może potwierdzić wolę zwolnienia ucznia niepełnoletniego z rodzicem za pomocą dostępnych środków komunikacji.
7. Nieobecność na egzaminie maturalnym, egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym albo sprawdzianie wiadomości i umiejętności oraz możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu rozstrzyga się zgodnie z właściwymi dla danego egzaminu przepisami i procedurami.
8. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania oraz - w przypadkach wynikających z przepisów - przy klasyfikowaniu ucznia. Zastosowanie kary, w tym skreślenia z listy uczniów, wymaga spełnienia przesłanek i przeprowadzenia postępowania określonego w § 49.

§ 56
EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Formę egzaminu, skład komisji, sposób dokumentowania oraz warunki i termin dodatkowy określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może, w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§57
1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia wnosi się w terminach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Jeżeli dyrektor stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, podejmuje czynności, w tym powołuje komisję, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi.
4. Skład komisji, sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności albo ustalania oceny zachowania, sposób dokumentowania oraz terminy dodatkowe określają odrębne przepisy.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego w przypadkach określonych prawem.
6. Do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio zasady wnoszenia zastrzeżeń w terminie określonym w ustawie o systemie oświaty.

§58
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w innych przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, w szczególności dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki oraz ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin, formę i zakres egzaminu, skład komisji, udział obserwatorów oraz sposób dokumentowania określają odrębne przepisy. W sprawach, w których przepisy wymagają uzgodnienia terminu, uwzględnia się odpowiednio ucznia i jego rodziców albo ucznia pełnoletniego.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się wpisy określone w odrębnych przepisach.
7. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli spełnione są warunki określone w ustawie o systemie oświaty.

§58a
(uchylony)

§ 59

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej – kończy szkołę, jeżeli otrzymał z zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie mu nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. (uchylono)

§ 60
(uchylony)

§ 61

1. 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.
2. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny z zajęć edukacyjnych w zakresie określonym w odrębnych przepisach; ocen z religii i etyki nie wlicza się do tej średniej.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, 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.
4. 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.
5. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się oceny z zajęć edukacyjnych w zakresie określonym w odrębnych przepisach; ocen z religii i etyki nie wlicza się do tej średniej.

6. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
7. Uczeń, który spełnia warunki określone w odrębnych przepisach, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 62

1. Dyrektor szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania – udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W szkole mogą być organizowane także nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. Nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne nie podlegają ocenie.

§ 62a

1. W szkole realizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i ramowym planem nauczania.
2. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasad świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metod i środków świadomej prokreacji są realizowane w ramach zajęć „edukacja zdrowotna” oraz „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W liceum zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” realizuje się w dwóch wybranych klasach spośród klas I-III: w klasach I i II, II i III albo I i III, w wymiarze 3 godzin w roku szkolnym w każdej z tych klas, w tych samych klasach, w których realizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej.
4. Nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem realizacji zajęć „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich oraz uczniami pełnoletnimi. Przedstawia na nim pełną informację
5. o terminie realizacji zajęć, celach i treściach programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiada dyrektor szkoły.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach. Uczeń pełnoletni składa taką rezygnację samodzielnie.
7. Zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

§ 63
(uchylony)

§ 63a
(uchylony)

Rozdział 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci służbowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica i stemple szkoły zawierają u góry nazwę, a u dołu imię patrona i miejscowość działania.
3. Nazwa szkoły umieszczona jest na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę.
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową o własnej obsłudze finansowo – księgowej.
7. Wszelkie zmiany w Statucie szkoły uchwala Rada Pedagogiczna.
8. Obowiązuje zakaz pobierania jakichkolwiek opłat od rodziców za dostęp do e-dzienników.