

S T A T U T

Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Kole



Tekst jednolity zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26.04.2021

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. Nr 0, poz. 1534).

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Nr 36, poz. 1147).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
16. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne – nazwa i inne informacje o szkole

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego w Kole, siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany przy ulicy Bliznej 37, 62-600 Koło.
2. W szkole prowadzone są:
 - 2.1. do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego;
 - 2.2. od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego;
3. Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu - Delegatura w Koninie, ul. Św. Maksymiliana Kolbe 3, 62-510 Konin

§3

1. Liceum działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu i odpowiednich regulaminów oraz zarządzeń dyrektora liceum.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§5

1. Celem szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
 - 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
 - 4) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 5) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami;
 - 6) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 7) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 8) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 9) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 11) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej;

- 12)stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno- - komunikacyjnych.
 - 13)rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 14)wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 15)skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 16)rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
 - 17)zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współzycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania;
 - 18)urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
 - a) prawa do życia, wolności i pokoju,
 - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
 - c) patriotyzmu,
 - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społecznomoralnych),
 - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) prawa do edukacji i kultury,
 - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) umożliwienie ubezpieczania uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,

- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
- g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
- n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
- p) powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów,
- q) prowadzenie dla uczniów warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - c) zapoznajanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi

- warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 9) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwalnianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 10) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 11) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
- a) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnęte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§6

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

§7

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

§8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§9

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski
2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

§11

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
 - 8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 9) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 12) skreśla ucznia z listy uczniów;

- 13) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) 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;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
 4. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie wykonuje swoich zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 5. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i 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, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) 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, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 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.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. 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.
10. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
11. W przypadku niewykonania przez radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu maturalnego, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§14

1. Rada rodziców szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała 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 do rady rodziców szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin jej działalności.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, 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.

§15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§16

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane przez dyrektora szkoły lub na najbliższych zebraniach członków zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §18 niniejszego statutu.

§17

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
 - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły;
 - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
 - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę oraz inne dane.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określając organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
4. Kalendarz nowego roku szkolnego powinien być podany uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy zebrań klasyfikacyjnych rady pedagogicznej oraz terminy odwoływania się od ustalonych ocen.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku;
 - 2) zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca; jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno–wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 3) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni;
 - 4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
 - b) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub społeczności lokalnej.

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
5. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe.
6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
8. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
9. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.
10. W latach 2019/2020 i 2020/2021 w szkole prowadzone są oddziały klas mundurowych na podbudowie gimnazjum, których funkcjonowanie określa dodatkowo odrębny regulamin.
11. W szkole prowadzi się monitoring frekwencji na zasadach i w sposób określony w odrębnym regulaminie.

§20

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
 - 2) salę multimedialną;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) sale i aneksy sportowe;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
4. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w odrębnych procedurach.

§21

1. W szkole funkcjonuje biblioteka jako zaplecze intelektualne szkoły.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkoły.
5. Biblioteka czynna jest codziennie wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego i umieszczonego na drzwiach wejściowych.
6. Dyrektor szkoły zapewnia środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki, jednak środki finansowe mogą też pochodzić od rady rodziców, sponsorów, darczyńców.
7. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
 - 4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 9) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
 - 11) promowanie czytelnictwa.
 - 12) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji ich zadań.
8. Współpraca biblioteki z uczniami polega na:

- 1) rozpoznaniu, rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych, kształtujących postawę społeczną i wrażliwą na sztukę;
 - 2) wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) współpracy z samorządem szkolnym;
 - 4) wolontariacie bibliotecznym.
9. Współpraca biblioteki z nauczycielami polega na:
- 1) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) pomaganiu nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) wspieraniu organizacji imprez szkolnych;
 - 5) współpracy z nauczycielami w różnych komisjach szkolnych.
10. Współpraca biblioteki z rodzicami polega na:
- 1) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa dzieci w zależności od potrzeb;
 - 3) udostępnianiu biblioteki i jej zbiorów podczas spotkań wychowawców z rodzicami.
11. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§22

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
 - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
 - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§23

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu.
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§24

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do

- indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
- 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia specjalistyczne zgodnie z ustawą;
 - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
- 1) porady i konsultacje psychologa lub pedagoga szkolnego;
 - 2) zwiększanie kompetencji edukacyjnych i społecznych na zajęciach specjalistycznych;
 - 3) warsztaty indywidualne lub grupowe;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom psycholog szkolny oraz nauczyciele, w tym szczególnie wychowawcy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami i instytucjami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Szczegółowe treści i działania szkoły wobec ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych zawarte są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, którego tryb powstawania i realizacji określa ustawa wraz z rozporządzeniami.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§25

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§26

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach losowych dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, na wniosek zainteresowanych rodziców, uczniów lub wychowawcy, organizuje doraźną pomoc materialną w formie zapomóg, stypendiów, dofinansowania do wycieczek i obiadów lub zwalnia ucznia z niektórych opłat szkolnych.
3. Szkoła może wystąpić do organu prowadzącego o pomoc finansową dla ucznia, jeżeli zakres pomocy przekracza możliwości szkoły.
4. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
5. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez: organizację zajęć wyrównawczych, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie orzecznictwa i terapii, organizację nauczania indywidualnego, zapewnienie właściwych warunków do nauki dzieciom niedowidzącym i niedosłyszącym, zajęcia specjalistyczne z psychologiem szkolnym.
6. Szkoła organizuje dla uczniów szczególnie uzdolnionych zajęcia rozwijające zainteresowania w zakresie przedmiotów maturalnych, a także w miarę możliwości organizacyjnych pracy szkoły innych przedmiotów lekcyjnych.

§27

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 6) terapii pedagogicznej młodzieży;
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
 - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
 - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 - 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Policją polega na:
 - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
6. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega na:
 - 1) monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez te instytucje;
 - 2) opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

§28

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna zwana dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja polega na wprowadzeniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości pracy

szkoły. Eksperyment polega na działaniach służących podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole. W ich ramach są modyfikowane warunki organizacji zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania (prowadzone pod opieką jednostki naukowej).

3. Innowacja i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, klasę lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Rekrutacja do szkoły lub klas, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub w eksperymencie jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać: uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskiwania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobów przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§29

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli;
 - 2) organizowanie konkursów dla uczniów;
 - 3) umożliwianie uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
 - 4) współorganizowanie wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
 - 5) wspólne prowadzenie zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§30

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
 - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej;
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynku szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;
 - 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych i chemicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa uczniów, którego zadaniem jest:
 - 1) integrowanie działań podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów i środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa młodzieży;
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży.
5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;

- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
- 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

§31

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
 - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 2) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 3) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

§32

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczo-usługową zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole działa komercyjny sklepik szkolny.
5. Liceum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także dochodów własnych, np. z prowizji za zebranie składek na ubezpieczenie, z opłat najmu sal i pomieszczeń, z umieszczanych na terenie obiektu szkoły reklam.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły- określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) monitorowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§34

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

§35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz szanować ich godność osobistą.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie postanowień statutu szkoły.

§36

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczenie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację programów nauczania;
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;

- d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.
 - 3) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej;
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.
5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
 6. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
 7. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych, a w szczególności do osiągania jakichkolwiek korzyści oraz narażania ucznia lub jego rodziców na jakiegokolwiek koszty materialne. Nauczyciele naruszający postanowienia tego ustępu, podlegają szczególnej odpowiedzialności służbowej.

§37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, które w miarę zmieniających się potrzeb powołuje dyrektor szkoły, za zgodą zainteresowanych nauczycieli.
3. Cele i zadania zespołów zadaniowych obejmują:
 - 1) planowanie współdziałania nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich modyfikowania w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy szkoły;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 6) analizowanie i modyfikowanie podjętych działań;
 - 7) organizowanie przedsięwzięć wynikających z regulaminów, procedur i planów poszczególnych komisji i zespołów samokształceniowych zarówno w sferze dydaktycznej, jak i wychowawczej;
 - 8) dobór podręczników;

- 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
- 10) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 11) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
- 12) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
- 13) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
- 14) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

§38

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) pomaganie w organizacji zespołu klasowego i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych i pracy wychowawczej klasy;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
5. Wychowawca jest koordynatorem procesu wychowawczego w swojej klasie i w związku z tym ma prawo do:

- 1) opracowywania własnej koncepcji pracy wychowawczej z klasą, uwzględniającej zadania wychowawczo-opiekuńcze szkoły w danym roku szkolnym;
- 2) ustalania głównych zadań dydaktyczno-wychowawczych, których realizacja należy do wszystkich nauczycieli uczących w jego klasie;
- 3) informacji o organizowanych przez innych nauczycieli w jego klasie imprezach, wycieczkach, wyjściach, itp.;
- 4) jest zobowiązany do opracowania tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 5) zwoływania zebrań uczniów swojej klasy;
- 6) ustalania zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów w oparciu o przyjęty regulamin;
- 7) opracowywania planów wycieczek i wyjść klasy oraz ich organizowania.
6. Jako opiekun oddziału nauczyciel wychowawca ma prawo występować do innych nauczycieli z sugestiami i postulatami dotyczącymi:
 - 1) przestrzegania zasad klasyfikowania uczniów;
 - 2) prowadzenia zajęć i sprawdzania wiadomości, ilości i terminów sprawdzianów, prac kontrolnych i zadań domowych;
 - 3) pracy z uczniami uzdolnionymi;
 - 4) otaczania opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i życiowej.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez dyrektora szkoły;
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
9. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
10. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi i nauczycielowi - wychowawcy udziela opiekun stażu, wicedyrektor lub dyrektor szkoły, a także pozostali nauczyciele szkoły.

§39

1. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy dyrektor wymierza nauczycielom kary porządkowe zgodnie z kodeksem pracy. Wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom dotyczącym nauczania, wychowania i bezpieczeństwa uczniów. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna.

2. Dyrektor zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela.

§40

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szczegółowy zakres działań psychologa określa jego zakres obowiązków oraz plan pracy.

§41

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§42

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 10) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 11) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 13) współpracuje z innymi bibliotekami na terenie powiatu;
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za realizację podstawy programowej nauczanych w szkole przedmiotów.

§43

1. Liceum zatrudnia pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Pracownikami administracji są: główny księgowy, sekretarz szkoły, referent, administrator gospodarczy, specjalista ds. płac.
3. Pracownikami obsługi są: woźny, sprzątaczkę, konserwator.
4. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest:
 - 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy, w tym sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego porządku;
 - 3) sumienne wykonywanie poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
 - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) przejawianie koleżeńskości stosunku do współpracowników;
 - 6) przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły, zabezpieczenie po zakończeniu pracy urządzeń, narzędzi pracy i wyłączenie odbiorników prądu, zamykanie pomieszczeń i oddawanie kluczy;
 - 7) zapobieganie sprzeniewierzeniom i kradzieżom majątku placówki;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym tajemnicy obrad rady pedagogicznej;
 - 9) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o przyczynie uniemożliwiającej stawienie się do pracy;
 - 10) poddawanie się w określonym przez przepisy terminie okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim;
 - 11) w przypadku rozwiązania stosunku pracy rozliczenie się ze zobowiązań wobec szkoły przed ustaniem stosunku pracy.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie szkoły

§44

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) przystąpienia na zasadach określonych prawem szkolnym do egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego;
 - 4) uzyskania informacji o terminie sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, możliwości poprawy oceny ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie ustalonym w statucie szkoły;
 - 5) bieżącej informacji o ocenach z przedmiotów nauczania;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 12) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;
 - 16) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 17) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest również uwzględniana w jego osiągnięciach;

- 18) reprezentowania szkoły we wszystkich olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 19) pomocy socjalnej w formie adekwatnej do swoich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 20) korzystania z pomieszczeń szkolnych i pomocy dydaktycznych, ale tylko w obecności nauczyciela;
 - 21) wyboru swoich reprezentantów do organu statutowego szkoły-samorządu uczniowskiego (SU) i uczestnictwa w jego pracach;
 - 22) bezwzględnego zgłoszenia wychowawcy, dyrektorowi lub dowolnemu nauczycielowi sytuacji, w której jego prawa zostały naruszone.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) dbania o honor i dobre imię ucznia i szkoły poprzez godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, właściwego zachowywania się w ich trakcie i aktywnego uczestniczenia w nich oraz w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych aktualnie istniejących w szkole;
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) uczyć się i pracować, wykorzystując w pełni czas przeznaczony na naukę, rozwijać maksymalnie swoje możliwości, talenty i zdolności;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
 - 7) poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 8) podporządkowania się zarządzeniom: wychowawcy, dyrektora szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego, samorządu klasowego;
 - 9) bieżącego informowania rodziców o otrzymanych ocenach;
 - 10) zachowania się właściwie w czasie przerw i podporządkowania się poleceniom nauczyciela dyżurującego;
 - 11) dbania o bezpieczeństwo, higienę osobistą i zdrowie własne oraz swoich kolegów, informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, palenia e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 12) przeciwdziałania przemocy, wandalizmowi i innym przejawom patologii;
 - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 14) zwrotu kosztów lub naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 15) przychodzenia do szkoły odpowiednio wcześniej przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
 - 16) nie noszenia na terenie szkoły przedmiotów i rzeczy wartościowych oraz nie posiadania znacznych sum pieniężnych (za zagubione lub skradzione przedmioty wartościowe szkoła nie ponosi odpowiedzialności);
 - 17) nie używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 18) noszenia przy sobie i okazywania na żądanie nauczycieli i pracowników, aktualnej legitymacji szkolnej;
 - 19) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju, to znaczy:

- a) ubieranie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - b) noszenie na co dzień stroju czystego i schludnego zakrywającego brzuch, uda i plecy.
- 20) nie wprowadzania na teren szkoły osób trzecich oraz przestrzegania wszelkich zasad szeroko rozumianego systemu bezpieczeństwa wewnętrznego.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie na terenie szkoły, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.
 4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły.
 5. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w przeciągu 5 dni roboczych od powrotu do szkoły.

§45

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) najwyższe i dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) inne wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) nagrody książkowe lub rzeczowe;
 - 4) dyplomy;
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców;
 - 6) inne w zależności od osiągnięć ucznia i możliwości szkoły (Srebrna Tarcza dla absolwentów, którzy uzyskali średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie);
3. Za naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły oraz za inne wykroczenia uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 4) naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do arkusza ocen ucznia – uczeń ukarany naganą dyrektora szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. O udzielonej naganie dyrektora szkoły wychowawca informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;

- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych. Uchwałę o przeniesieniu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły.
4. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają rodzice. O ile to możliwe, uczeń musi sam naprawić wyrządzoną szkodę.
5. W przypadku złapania ucznia na paleniu papierosów na terenie lub w pobliżu szkoły, uczeń zobowiązany jest zostać po lekcjach w celu wykonania prac porządkujących zanieczyszczony przez papierosy teren szkoły (zamiatanie korytarzy, sprzątanie klas, sprzątanie ubikacji, zbieranie niedopałków papierosów wokół szkoły);
6. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia, przyjmując zasadę ich gradacji i stopniowania.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora szkoły na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły w związku z nałożoną karą lub otrzymaną nagrodą w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej otrzymania i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
11. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
13. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni roboczych.
14. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

§46

1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy;
 - b) przyjmowania do szkoły ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce (jeżeli uczeń pobierał naukę w Polsce), po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla oddziału programowo niższego od tego, do którego uczeń przechodzi z wyjątkiem wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole, za zgodą dyrektora tej szkoły.
5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
6. Przejście ucznia do klasy równoległej, lecz o innych przedmiotach rozszerzonych zatwierdza rada pedagogiczna na podstawie:
 - 1) pozytywnej opinii nauczycieli uczących ucznia;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów sprawdzających z materiału obejmującego różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, muszą być uzupełnione najpóźniej w ciągu 3 miesięcy, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

8. Przejście ucznia do klasy równoległej jest uwarunkowane stanem liczebnym uczniów w klasie.

§47

1. Uczeń liceum może być, w wyjątkowych przypadkach i po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w następujących przypadkach:
 - 1) za wykroczenia przeciwko innym uczniom, posiadające znamiona przestępstwa, tj. rozbójnicze wymuszenie mienia lub zmuszanie do określonego zachowania się przy użyciu przemocy lub groźby bezprawnej;
 - 2) za udowodnione przypadki wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego lub nakłaniania do tego osób spoza szkoły;
 - 3) wywoływanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu ludzi;
 - 4) za spożywanie lub dystrybucję alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 5) za udowodnione przypadki kradzieży mienia uczniów lub szkoły;
 - 6) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 7) po nieklasyfikowaniu z jednego lub więcej przedmiotów i nie przystąpieniu do egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia;
 - 8) po drugim przypadku niepromowania ucznia do klasy wyższej;
 - 9) porzucenia szkoły lub zaniechania przez ucznia uczęszczania do niej na okres powyżej trzech miesięcy, bez jakiegokolwiek powiadomienia lub usprawiedliwienia swojej nieobecności;
 - 10) w przypadku nie wywiązywania się z postanowień pisemnego kontraktu zawartego pomiędzy uczniem, rodzicem a dyrektorem szkoły.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów odbywa się według następującej procedury:
 - 1) nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego;
 - 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 6) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum;

- 7) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
- 8) uchwała rady pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed nią ze sposobu wykonania uchwały;
- 9) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
3. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer;
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - 3) datę wydania;
 - 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
 - 5) podstawę prawną;
 - 6) treść decyzji (rozstrzygnięcie);
 - 7) uzasadnienie decyzji;
 - 8) tryb odwoławczy,
 - 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
5. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
6. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą-listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
9. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
10. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę;
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
12. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

§48

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania pisemnie a także ustnie skarg według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły rozpatruje skargę wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - b) wychowawca;
 - c) pedagog;
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego.
 - 3) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
 - 4) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali ocen, zgodnie ze statutem szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,

- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Uczniowi szkoły ponadpodstawowej może być wydana opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Opinia ta wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
10. Wniosek o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcowe ustala się w stopniach i ustala je nauczyciel wg następującej skali, przy zachowaniu odpowiednich kryteriów:
 - 1) ocena celująca (6) (cel) - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, przy tym samodzielnie i twórczo rozwija własne

- uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów zarówno teoretycznych jak i praktycznych określonych programem nauczania danej klasy, proponując również rozwiązania nietypowe lub wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- 2) ocena bardzo dobra (5) (bdb) – uczeń posiada wiedzę i umiejętności sformułowane w podstawach programowych, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
 - 3) ocena dobra (4) (db) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych w sposób odtwórczy z niewielkimi usterkami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach;
 - 4) ocena dostateczna (3) (dst) – uczeń nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych, ale rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocena dopuszczająca (2) (dop) – uczeń nie osiągnął wszystkich celów określonych w podstawach programowych, ale braki te nie eliminują możliwości kontynuacji dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocena niedostateczna (1) (ndst) – uczeń nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, co uniemożliwia mu dalszą efektywną naukę danego przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności.
13. Tylko oceny bieżące (częstkowe) i śródroczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel może ustalać z plusem (+) lub minusem (–).
 14. Dla uczniów klas pierwszych wprowadza się tzw. „okres ochronny” (bez ocen niedostatecznych i dopuszczających) w pierwszych 2 tygodniach roku szkolnego, mający na celu lepszą adaptację do nowych warunków szkolnych.
 15. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się uczniowi na podstawie minimum 3 ocen częściowych w każdym semestrze, a w przypadku języka polskiego i przedmiotów rozszerzonych minimalna ilość ocen częściowych w semestrze wynosi cztery.
 16. Pierwszą bieżącą ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń powinien uzyskać w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia semestru.
 17. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, a więc ocena końcowo-roczna uwzględnia ocenę semestralną ucznia.
 18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
21. W przypadku nieobecności nauczyciela wynikającej ze zwolnienia lekarskiego i braku zastępstw na czas jego nieobecności, w okresie poprzedzającym wystawianie ocen śródrocznych lub końcowo-rocznych uczniów, ocenę ustali powołana przez dyrektora dwuosobowa komisja składająca się z nauczycieli przedmiotu nauczanego przez nieobecnego nauczyciela lub przedmiotu pokrewnego.
22. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcowo roczną, bez względu na wcześniej ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
25. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§50

1. Ustala się następujące, dopuszczalne formy sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wyrażane w formie oceny:
 - 1) pisemna praca klasowa/grupowa;
 - 2) pisemny sprawdzian klasowy/grupowy;
 - 3) ćwiczenie lub egzamin praktyczny;
 - 4) indywidualna pisemna lub ustna odpowiedź „przy tablicy” z zakresu materiału trzech ostatnich lekcji lub ostatnio zadanej pracy domowej;
 - 5) pisemna lub praktyczna praca domowa;
 - 6) pisemna kartkówka klasowa/grupowa (maksymalnie z trzech ostatnich lekcji).
2. Nauczyciel może ocenić również:
 - 1) aktywność ucznia w czasie lekcji;
 - 2) pracę ucznia w grupie;
 - 3) zeszyt przedmiotowy (ćwiczeniowy) ucznia.
 - a) uczeń jest zobowiązany do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, sporządzania w nim notatek z lekcji i wykonywania określonych prac domowych;
 - b) w przypadku uczniów posiadających opinię o dysfunkcjach (np. lekarska, poradni psychologiczno-pedagogicznej) dopuszcza się możliwość

korzystania z laptopa. Nauczyciel zastrzega sobie prawo kontrolowania zapisów sporządzonych przez ucznia.

3. Pisemne prace lub sprawdziany klasowe winny być zapowiedziane, co najmniej na tydzień przed terminem. Terminy wszystkich prac pisemnych powinny być wcześniej zapisane w dzienniku elektronicznym, a uczniowie powinni znać dokładne kryteria oceniania.
4. Uczniowie klas programowo najwyższych zamierzający przystąpić do egzaminów maturalnych mają obowiązek poinformować nauczycieli o wyborze nauczanych przez nich przedmiotów i poziomie ich zdawania na egzaminie maturalnym w terminie 2 tygodni od złożenia pierwszej deklaracji.
5. Uczniowie klas programowo najwyższych są zobowiązani do pisania sprawdzianów powtórzeniowych obejmujących cały program nauczania z przedmiotów, które zadeklarowali do zdawania na maturze.
6. Napisanie pracy klasowej/sprawdzianu należy do zadań obowiązkowych ucznia. Jeżeli w wyznaczonym terminie uczeń był nieobecny w szkole, jest zobowiązany do napisania pracy kontrolnej w ciągu 2 tygodni od czasu przyścia do szkoły (w przypadku, gdy nieobecność była kilkudniowa) – terminu dopilnowuje zainteresowany uczeń, a ustala go w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej/sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę niedostateczną z zakresu materiału objętego pracą kontrolną.
7. Uczeń, który w trakcie pisania sprawdzianu korzysta z niedozwolonych materiałów otrzymuje ocenę niedostateczną i nie przysługuje mu prawo do poprawy tej oceny.
8. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny:
 - 1) prace pisemne oceniane są i uzasadniane wg poniższej skali:

Ocena	ilość punktów w procentach	
	prace klasowe o większym zakresie materiału nauczania	kartkówki/sprawdziany obejmujące niewielki zakres materiału nauczania
niedostateczny	0%-35%	0%-44%
dopuszczający	36%-50%	45%-55%
dostateczny	51%-75%	56%-75%
dobry	76%-90%	76%-94%
bardzo dobry	91%-98%	95%-100%
celujący	99%-100%	-

- 2) ustne odpowiedzi uzasadniane są wg zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania;
9. Nauczyciele sprawdzają i oddają prace klasowe/sprawdziany w ciągu 3 tygodni od daty ich przeprowadzenia.
 - 1) ocena z pracy klasowej/sprawdzianu oddanej/oddanego po terminie może być wpisana do dziennika tylko za zgodą ucznia;
 - 2) jeżeli przyczyną niedotrzymania terminu oddania pracy klasowej/sprawdzianu jest zwolnienie lekarskie lub urlop okolicznościowy nauczyciela, to oceny

- z prac klasowych/sprawdzianów, mogą być wpisane dopiero po odbyciu zwolnienia lekarskiego/urlopu i konsultacji nauczyciela z dyrektorem;
- 3) z jednej pracy klasowej/sprawdzianu może być wystawiona tylko jedna ocena i na jednej lekcji uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę niedostateczną z tego samego materiału nauczania.
10. Kolejne prace sprawdzające mogą być przeprowadzane dopiero po oddaniu poprzednich. Zasada ta nie dotyczy przeprowadzania prac klasowych/sprawdzianów powtórzeniowych w klasach maturalnych.
11. Prace klasowe i sprawdziany nie mogą wykraczać poza treści przekazane uczniom przez nauczyciela w trakcie zajęć i zawarte w podręczniku kursowym.
12. Inne formy sprawdzania osiągnięć ucznia mogą być uznane jedynie jako określenie stopnia aktywności ucznia lub jego braku w procesie dydaktycznym i nie mogą być wyrażane w formie ocen wg w/w skali. Wszystkie oceny uzyskane poza ustalonymi zasadami podlegają skreśleniu z dokumentacji pedagogicznej w trybie administracyjnym przez dyrektora szkoły.
13. Prace pisemne są udostępniane uczniowi do wglądu w dzień wpisania oceny do dziennika elektronicznego, po czym uczeń oddaje pracę, która jest przechowywana u nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym odbył się sprawdzian lub kartkówka.
- 1) rodzic (prawny opiekun) może uzyskać uzasadnienie wystawionych ocen oraz dostęp do wglądu we wszystkie pisemne prace kontrolne w trakcie dyżurów nauczycielskich w pierwsze środy miesiąca lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie.
- 2) rodzic ma dostęp do informacji dotyczących uzyskiwanych przez ucznia ocen, jego frekwencji, terminów sprawdzianów i ich zakresu poprzez dziennik elektroniczny.
14. W ciągu tygodnia dopuszcza się maksymalnie do pięciu form pisemnych prac w danej klasie, w tym trzy sprawdziany lub prace klasowe (nie więcej jednak niż jeden sprawdzian lub praca klasowa dziennie) i dwie kartkówki zapowiedziane na lekcji poprzedniej z danego przedmiotu (kartkówka może się odbyć w tym samym dniu co sprawdzian lub praca klasowa).
15. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie się do indywidualnej odpowiedzi z zakresu materiału bieżącego – 3 razy w ciągu semestru, a dla przedmiotów o wymiarze 1 godz. w tygodniu – 2 razy w semestrze. Nieprzygotowanie dotyczy również niewykonanej pracy domowej. W drugim semestrze przywilej ten jest zawieszany w stosunku do uczniów, którzy w pierwszym semestrze mieli co najmniej 30% nieobecności (z wyjątkiem nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą).
16. W pierwszym dniu po przerwie Świąt Bożego Narodzenia (po Nowym Roku), Świąt Wielkanocnych i feriach zimowych nie sprawdza się wiadomości uczniów ani w formie pisemnej, ani ustnej, chyba że uczeń deklaruje taką wolę.
17. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą uczestniczyć w lekcjach ani przebywać na terenie szkoły. Dotyczy to również ucznia, który uzyskał zgodę na wcześniejsze opuszczenie szkoły.

§51

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 zwalnia ucznia z 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. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie celów przedmiotu zawartych w podstawach programowych. Zbiór opracowanych wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i podstawy programowe pozostają do wglądu zainteresowanych w bibliotece szkolnej.
2. Opis wymagań edukacyjnych powinien zawierać:
 - 1) ogólną informację o procesie i celach oceniania ucznia w szkole;
 - 2) ogólne cele nauki danego przedmiotu na poziomie ukończenia całego cyklu edukacyjnego oraz na poziomie klasy;
 - 3) założone przez nauczyciela formy lub szczegółowy opis sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) przykłady konkretnych wymagań i odpowiadające im kryteria ocen;
 - 5) przewidywane zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych;

- 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidziane rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) informacje o wybranym programie nauczania wraz z krótką jego charakterystyką, formach i metodach pracy na lekcjach oraz w domu.
3. W trakcie trwania roku szkolnego nauczyciel nie powinien zmieniać ustalonego wcześniej systemu wymagań.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o szczegółowych zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej. W oparciu o opinie uczniów i rodziców, wychowawca może zmienić w drugim semestrze wybrane zasady oceniania zachowania, nie naruszając jednak postanowień statutu szkolnego.

§53

1. Przed końcowo-rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych/semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, w formie ustnej, na 7 dni przed zebraniem rady oraz jego rodzica/prawnego opiekuna w trakcie dyżurów nauczycielskich odbywających się w miesiącach klasyfikacji rocznej/semestralnej. Oceny roczne/semestralne powinny być wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Ocena semestralna i końcowa ustalana jest na podstawie średniej ważonej przy czym oceny zaokrągla się do wyższej według następującej tabeli:

Średnia ważona	Ocena
$W < 1,9$	niedostateczny
$1,9 \leq W < 2,8$	dopuszczający
$2,8 \leq W < 3,75$	dostateczny
$3,75 \leq W < 4,6$	dobry
$4,6 \leq W < 5,5$	bardzo dobry
$W \geq 5,5$	celujący

3. Proponowana ocena z przedmiotu ustalona przez nauczyciela może odbiegać od średniej ważonej, gdyż uczeń ma jeszcze możliwość zdobywania ocen,
4. O zagrożeniu oceną niedostateczną lub o nieklasyfikowaniu uczniów (na lekcji) i jego rodzice winni być powiadomieni nie później niż na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciel uczący danego przedmiotu, wpisuje w dzienniku elektronicznym cyfrę 1 w kolumnie ocena przewidywana. W wyjątkowych sytuacjach może zrobić to wychowawca.

5. Jako obowiązującą formę powiadomienia rodziców przyjmuje się pisemne zawiadomienie wręczone uczniowi w klasie w obecności pozostałych uczniów przez wychowawcę lub innego nauczyciela. Uczeń potwierdza otrzymanie zawiadomienia o zagrożeniu własnoręcznym podpisem na liście zagrożeń wygenerowanej przez wychowawcę klasy oraz zwraca je wychowawcy z podpisem rodzica w terminie 1 tygodnia. Brak zwrotu zawiadomienia jest odnotowywany przez wychowawcę w dzienniku.
6. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może skorzystać z innych, skutecznych form powiadomienia rodziców.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowo-rocza (semestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Nauczyciel ustalając uczniowi ocenę semestralną i końcowo-roczną uzasadniana ją jeżeli uczeń zgłasza taką potrzebę.

§54

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy klasowej/sprawdzianu w terminie 2 tygodni od oddania przez nauczyciela sprawdzonych prac. Poprawa, która obejmuje taki sam zakres materiału i jest na tym samym poziomie co w pierwszym terminie, może być ustna lub pisemna.
2. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest obok oceny uzyskanej przez ucznia ze sprawdzianu/pracy klasowej pisanego w pierwszym terminie.
3. Po wykorzystaniu u danego nauczyciela wymagań przewidzianych ustalonym systemem oraz form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu, nauczyciel może we własnym zakresie zgodzić się na poprawianie ocen klasyfikacyjnych, ustalając formę i termin dodatkowego sprawdzenia z samym uczniem – nie później jednak jak na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 1) w przypadku, gdy uczeń wyczerpał wszystkie bieżące możliwości poprawy oceny, warunkiem uzyskania wyższej od przewidywanej oceny rocznej/semestralnej, jest zdanie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w takim samym terminie i takiej samej formie jak dla uczniów niesklasyfikowanych;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny w celu uzyskania wyższej od przewidywanej oceny rocznej/semestralnej przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna skierowany do dyrektora szkoły.
4. Każdy uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcowo-rocza ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Takie zastrzeżenia mogą być zgłoszone również w stosunku do procedur końcowo-rocznego klasyfikacyjnego egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

5. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a w przypadku oceny z zachowania ustala roczną ocenę w drodze głosowania. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisję zarówno z zajęć, jak i zachowania nie mogą być niższe od ustalonej wcześniej oceny i mogą być wyższe od przewidywanej przez nauczyciela o jeden stopień.
 - 1) pytania sprawdzające układa nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu lub doradcami metodycznymi;
 - 2) stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Tryb poprawy oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z prac kontrolnych i oceny niedostatecznej klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel przedmiotu.
7. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę semestralną ma obowiązek uzupełnić materiał nauczania w terminie dwóch miesięcy od daty posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Nieuzupełnienie materiału nauczania może być powodem otrzymania oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego. Formę sprawdzenia uzupełnienia przez ucznia nieopanowanych treści podstaw programowych określa nauczyciel przedmiotu.

§55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionej przysługuje prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna po zaciągnięciu opinii nauczyciela uczącego i wychowawcy, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Uczniowi, o którym mowa w §53, ust.11, punkt 2) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust.12 sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§56

1. Każdemu uczniowi, który w wyniku klasyfikacji końcowo-rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, przysługuje prawo zdawania egzaminów poprawkowych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel uczący zdającego egzamin, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§57

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. W każdym przypadku obowiązuje pisemna forma zgłoszenia prośby o egzamin klasyfikacyjny (poprawkowy) do dyrektora szkoły.
3. Egzaminy klasyfikacyjne powinny się odbyć najpóźniej do 15 lutego przy klasyfikacji śródrocznej lub w ostatnim tygodniu ferii letnich przy klasyfikacji

końcowo-rocznej (razem z egzaminami poprawkowymi). Dokładny termin egzaminów wyznacza dyrektor szkoły.

4. Wyznaczenie uczniowi egzaminu klasyfikacyjnego (poprawkowego) odnotowuje się w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, co wstrzymuje (zawiesza) proces jego klasyfikowania (promowania). Zdanie pozytywnie przez ucznia egzaminu /ów/, powoduje automatyczne jego klasyfikowanie lub po uzyskaniu wszystkich ocen pozytywnych, jego promowanie – bez konieczności zwoływania dodatkowego posiedzenia rady pedagogicznej. Fakt ten jednak należy odnotować w protokole kolejnego jej posiedzenia.

§58

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów klasy oraz ocenianego ucznia, wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Jako ocenę wyjściową przy ustalaniu zachowania ucznia, ustala się ocenę dobrą.
6. Ustala się szczegółowe kryteria, które stanowią podstawę do wystawienia poszczególnych ocen z zachowania:

- 1) wzorową ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu Liceum Ogólnokształcącego, wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, np.: punktualnie rozpoczyna zajęcia przewidziane w planie lekcji, dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu 5 dni roboczych od pojawienia się w szkole usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych i inne), godnie reprezentuje szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne), nie opuszcza bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych, dba o kulturę zachowania, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek nauczycielom, niepedagogicznym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, szanuje mienie innych osób i szkoły, dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest szkoła, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, np.: właściwie reaguje na przejawy agresji, rozumie ideę integracji i aktywnie uczestniczy w jej realizacji, np.: pomaga osobom niepełnosprawnym, jest tolerancyjny, inicjuje pomoc koleżeńską i w niej uczestniczy, świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, rzetelnie przygotowuje się do zajęć, przygotowuje działania edukacyjne klasy i szkoły oraz w nich uczestniczy, przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe, np.: pełni różne role w grupie, inicjuje zadania grupy i organizuje pracę w grupie, tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym, podejmuje działania społeczne, aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych, aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego, inicjuje i realizuje działania na rzecz klasy lub szkoły.
- 2) bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu Liceum Ogólnokształcącego, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, punktualnie rozpoczyna zajęcia przewidziane w planie lekcji, dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu 5 dni roboczych od pojawienia się w szkole usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych i inne), godnie reprezentuje szkołę (konkursy, zawody sportowe i inne), nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 1), dba o kulturę zachowania, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek nauczycielom, niepedagogicznym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, szanuje mienie innych osób i szkoły, dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest szkoła, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, np.: właściwie reaguje na przejawy agresji, rozumie ideę integracji i uczestniczy w jej realizacji, np.: pomaga osobom niepełnosprawnym, jest tolerancyjny, inicjuje pomoc koleżeńską i w niej uczestniczy, świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje, rzetelnie przygotowuje się do zajęć, przygotowuje działania edukacyjne klasy i szkoły i w nich uczestniczy, przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe, np.:

- pełni różne role w grupie, inicjuje zadania grupy i organizuje pracę w grupie, tworzy atmosferę sprzyjającą współpracy i dobrym relacjom rówieśniczym, podejmuje działania społeczne, aktywnie uczestniczy w imprezach szkolnych, aktywnie uczestniczy w działaniach samorządu szkolnego lub klasowego, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy lub szkoły.
- 3) dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje uczeń, który wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze statutu Liceum Ogólnokształcącego, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rzadko spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 8), dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie w ciągu 5 dni roboczych od pojawienia się w szkole usprawiedliwień, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych), godnie reprezentuje szkołę, w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 8), dba o kulturę zachowania, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, szanuje mienie innych osób i szkoły, dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu, dba o schludny wygląd, nosi strój stosowny do okoliczności (np. uroczystości szkolnych i klasowych) i odpowiedni dla miejsca, jakim jest szkoła, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, np.: właściwie reaguje na przejawy agresji, rozumie i świadomie wspiera ideę integracji, np.: w miarę swoich możliwości nie odmawia pomocy koleżankom i kolegom, jest tolerancyjny, stara się rozwijać swoje umiejętności i pogłębiać wiedzę, np.: przygotowuje się do zajęć, stara się włączyć do pracy w grupie, wywiązuje się z przyjętych lub powierzonych zadań, np.: dobrze wykonuje funkcję dyżurnego.
- 4) poprawną ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje uczeń, który zachowuje się zgodnie z zasadami statutu Liceum Ogólnokształcącego, nie przekracza norm życia społecznego, poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, rzadko spóźnia się na zajęcia (liczba spóźnień nie przekracza 12), czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych), godnie reprezentuje szkołę, w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwień zajęć lekcyjnych (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 16), nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób, rozumie ideę integracji, np.: stara się pomagać koleżankom i kolegom, jest tolerancyjny, stara się rozwijać swoje umiejętności i korzysta z możliwych form pomocy.
- 5) nieodpowiednią ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się w pełni z obowiązków wynikających ze statutu Liceum Ogólnokształcącego, na ogół nie przekracza norm życia społecznego, a w przypadku ich złamania podejmuje próby poprawy, wywiązuje się z większości obowiązków szkolnych, np.: czasami nie przygotowuje się do lekcji, czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrot książek do biblioteki, zaliczanie sprawdzianów i prac klasowych), pomimo upomnień nauczycieli nie przestrzega regulaminu szkoły, nie angażuje się w życie szkoły, opuszcza zajęcia lekcyjne (liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 25), liczba spóźnień nie przekracza 16, kontroluje swoje zachowanie, świadomie nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu i innych osób.

- 6) naganą ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków wynikających ze statutu Liceum Ogólnokształcącego, przekracza normy życia społecznego, narusza zasady kulturalnego zachowania, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych osób, inicjuje zachowania negatywne, namawia innych do zachowań negatywnych, pali papierosy i pije alkohol, zażywa narkotyki na terenie szkoły, na imprezach szkolnych i wycieczkach, rozprowadza używki na terenie szkoły i poza nią, opuszcza zajęcia lekcyjne (powyżej 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia), nie podejmuje żadnej próby zmiany postawy, wchodzi w konflikt z prawem.
7. Wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników szkoły, rodziców i rówieśników.
8. Ustala się następujące przypadki negatywnych zachowań ucznia, które wykluczają uzyskanie oceny z zachowania wyższej niż poprawne:
 - 1) częste opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 2) uchylanie się od obowiązku okazywania legitymacji szkolnej potwierdzającej tożsamość ucznia;
 - 3) noszenie nieodpowiedniego stroju tzn.: odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała (np. zbyt krótkie bluzki, koszulki z dużym dekoltem, za krótkie spódniczki lub szorty, spodnie z bardzo obniżoną talią);
 - 4) noszenie nadmiernych tatuaży;
 - 5) makijaż (dozwolony jest tylko u dziewcząt, ale jedynie delikatny, a lakier do paznokci w kolorze naturalnym);
 - 6) korzystanie z telefonu komórkowego w trakcie lekcji bez zezwolenia nauczyciela;
 - 7) częste niegrzeczne zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów (wulgaryzmy, chamstwo).
9. Ustala się limity godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, które stanowią podstawę do wystawienia ocen z zachowania:

ocena z zachowania	liczba nieusprawiedliwionych godzin
wzorowe	0
bardzo dobre	1
dobre	2-8
poprawne	9-16
nieodpowiednie	17-25
naganne	powyżej 25

10. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń nie spełnia warunków wymienionych w ust. 9, ale spełnia inne kryteria poza systematycznością uczęszczania na lekcje, wymienione w ust. 6, wychowawca ma prawo podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień.
11. Nieobecności w ostatnim tygodniu I semestru wlicza się do frekwencji na II semestr.
12. Przy wystawianiu oceny końcowo-rocznej z zachowania uwzględnia się ocenę z I semestru.

13. Oceny z zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 8

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§59

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:
 - 1) informowaniu rodziców o postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu młodzieży;
 - 2) organizowaniu konsultacji nauczycielskich dla rodziców;
 - 3) przekazywaniu informacji o pracy szkoły;
 - 4) zapewnieniu kontaktu z psychologiem szkolnym;
 - 5) zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia lekcyjne i uroczystości szkolne;
 - 6) współudziale rodziców w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem młodzieży;
 - 8) udzielaniu rodzicom porad w sprawach wyboru drogi życiowej przez młodzież;
3. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania klasowe z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;
 - 4) działania trójek klasowych;
 - 5) zebrania rady rodziców;
 - 6) korespondencję pisemną z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
 - 4) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami - w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
5. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.

§60

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność uczniów pisemnie wyłącznie na szkolnym druku usprawiedliwienia podpisanym przez wychowawcę klasy w ciągu 5 dni od powrotu uczniów na zajęcia.
2. Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć telefonicznie lub na szkolnym druku usprawiedliwienia. Zwolnienie ucznia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.
3. Za bezpodstawne nadużywanie zwolnień rodzicielskich odpowiadają rodzice zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 9

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§61

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona szkoły Kazimierza Wielkiego.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 5) zakończenie roku szkolnego.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 3.

§62

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§63

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.
3. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń klasy wojskowej programowo najwyższej w latach 2019/2020, 2020/2021, uczeń klasy, która uzyskała najwyższą średnią ocen końcowo-rocznych od roku szkolnego 2021/2022;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy wojskowej programowo najwyższej w latach 2019/2020, 2020/2021, uczennice klasy, która uzyskała najwyższą średnią ocen końcowo-rocznych od roku szkolnego 2021/2022.
4. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust.3, zwany poczem rezerwowym.
5. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
6. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: oficjalny mundur klas wojskowych w latach 2019/2020, 2020/2021, ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka od roku szkolnego 2021/2022;
 - 2) asysta: oficjalny mundur klas wojskowych w latach 2019/2020, 2020/2021, ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki od roku szkolnego 2021/2022.
7. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
8. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§64

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§65

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w §61, ust. 3.
2. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.

§66

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy
4. ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
5. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem narodowym zawierającej nazwę szkoły.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę szkoły, adres i numery telefonu i faksu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Świadectwa promocyjne, ukończenia szkoły, maturalne, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
7. Zmiany w niniejszym statucie jak i przyjęcie tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji, uchwała rada pedagogiczna LO w Kole zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu rady.
8. Wniosek o dokonanie zmiany organy szkoły kierują do rady pedagogicznej, która uchwała zmiany po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.
9. Wszelkie spory mogące wynikać z interpretacji postanowień niniejszego statutu, rozstrzyga rada pedagogiczna z udziałem zainteresowanych stron.
10. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują całą społeczność szkolną.
11. Statut w formie wydruku papierowego znajduje się w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, gabinecie dyrektora i jest udostępniany osobom zainteresowanym. Ponadto w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej szkoły www.lowkole.pl.

ROZDZIAŁ 11

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§68

1. Do zadań dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należą:
 - 1) przekazywanie uczniom, nauczycielom i rodzicom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 4) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 5) ustalenie z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§69

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

§70

1. W trakcie zdalnego nauczania uczeń ma prawa i obowiązki opisane w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w lekcjach zgodnie z planem.

3. Nieobecność ucznia odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym na takich samych zasadach jak na zajęciach stacjonarnych. Zapisywane są również spóźnienia.
4. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają jego rodzice/opiekunowie kanałami elektronicznymi: dziennik elektroniczny, telefon, SMS, e-mail. Podobnie dzieje się w przypadku zwalniania ucznia z części zajęć. Ostateczną formę kontaktu określa wychowawca klasy. Termin usprawiedliwiania nieobecności i zasady zwalniania określa Statut Szkoły.
5. Szczegółowe zasady uczestniczenia ucznia w lekcjach zdalnych określa załącznik.