



LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE
W B O G A T Y N I

STATUT SZKOŁY

SPIS TREŚCI

- I. Ogólne informacje o Liceum Ogólnokształcącym**
- II. Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego**
- III. Organy Liceum Ogólnokształcącego, ich zadania i kompetencje**
- IV. Organizacja Liceum Ogólnokształcącego**
- V. Nauczyciele i inni pracownicy Liceum Ogólnokształcącego**
- VI. Prawa i obowiązki rodziców**
- VII. Prawa i obowiązki uczniów**
- VIII. Ogólne wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**
- IX. Nagrody i kary**
- X. Postanowienia końcowe**

Rozdział I

Ogólne informacje o Liceum Ogólnokształcącym

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie mieści się w Bogatyni przy ul. Żołnierzy II Armii Wojska Polskiego 5.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Bogatyni,
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Bogatyni,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej-Curie w Bogatyni,
 - 5) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Bogatyni.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bogatynia.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 3

1. Cykl kształcenia w liceum trwa cztery lata, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Nazwy Liceum Ogólnokształcące używa się w pełnym brzmieniu na pieczętkach i pismach urzędowych. Dopuszcza się używania skrótów: „LO w Bogatyni”.
3. Szkoła ma swój sztandar i własny ceremoniał szkolny.
4. Szkoła może przyjmować darowizny od osób prawnych lub fizycznych.

Rozdział II

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego

§ 4

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

2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia warunki niezbędne 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 współżycia 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 i cudze zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauki.
 - 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie sprawiedliwości,
 - e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła realizuje swoje cele poprzez zadania:
 - 1) w ramach działalności dydaktycznej:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego,
 - b) pomaga dokonać wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - c) rozwija zainteresowania poprzez organizowanie kół zainteresowań, uroczystości kulturalnych, imprez sportowych, charytatywnych i konkursów,

- d) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania, sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami przygotowującymi się do udziału w olimpiadach i konkursach,
 - e) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, a także zgodnie z możliwościami szkoły,
- 2) w ramach działalności wychowawczej:
- a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
 - b) umożliwia prowadzenie przez młodzież działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi szkoły,
- 3) w ramach działalności opiekuńczej:
- a) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i posiadanych możliwości,
 - b) zapewnia możliwości korzystania z pomocy szkolnego pedagoga, psychologa zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły przez nauczycieli oraz inne wyznaczone przez dyrektora osoby dorosłe.
4. Szczegółowe zadania wychowawcze i opiekuńcze opisuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

§ 5

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
- 1) pomieszczenia do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem (klasy, gabinety przedmiotowe), pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 2) pomieszczenia i urządzenia sportowe i rekreacyjne,
 - 3) bibliotekę szkolną,
 - 4) gabinet pielęgniarski,
 - 5) gabinety psychologa i pedagoga,

Rozdział III

Organy Liceum Ogólnokształcącego

§ 6

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski są organami społecznymi szkoły.
3. Każdy z organów działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa i statutem szkoły.

Dyrektor

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę, a postępowanie w tych sprawach określają odrębne przepisy.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Burmistrz Miasta i Gminy Bogatynia i Kurator Dolnośląski.
4. Jeżeli liczba oddziałów w szkole wynosi co najmniej 10 tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora przy mniejszej liczbie oddziałów.

§ 8

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje m.in. w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród i odznaczeń.
2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami,
- 19) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) wnioskowanie o stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 22) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
- 23) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzgodnieniu z innymi organami szkoły,
- 24) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 26) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniom.

§ 10

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego,
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 11

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Bogatyni.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji zadań dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

§ 13

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład rady wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jego przewodniczącego lub za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej np.: pracownicy administracji i obsługi, przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, pielęgniarka szkolna, specjaliści w zakresie omawianej problematyki.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§14

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§15

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 eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwała je lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo–profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§16

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Nieobecność na zebraniach, poza przypadkami zwolnień lekarskich, należy usprawiedliwiać dyrektorowi na piśmie przed wyznaczonym terminem Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 19

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 4. Samorządem kieruje opiekun Samorządu powoływany na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły.
 5. Samorząd Uczniowski jest reprezentowany przez Radę Samorządu Uczniowskiego

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 22

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów lub przekazuje się informacje drogą elektroniczną m. in. poprzez dziennik elektroniczny.
7. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły lub pedagog szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
8. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a nauczycielem rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ prowadzący nadzór pedagogiczny w zależności od charakteru konfliktu.
10. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego,

organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Terminy trwania semestrów określa Dyrektor szkoły.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Obowiązkowy podział na grupy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych przypadkach godzina lekcyjna może być skrócona do 30 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
3. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 29

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz z przedmiotów nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin.
2. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym sprawuje on opiekę:
 - 1) podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Bogatynia na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 35 uczniów – 1 opiekun, powyżej 35 uczniów – 1 opiekun na 20 uczniów,
 - 2) podczas wyjazdu poza Bogatynię – 1 opiekun na 15 uczniów,
 - 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
3. Zasady organizowania wycieczek określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 31

1. Dyrektor ma obowiązek zapewnienia uczniom niebędących obywatelami polskimi oraz uczniom będących obywatelami polskimi, którzy kształcili się w systemie innego państwa takie same warunki edukacji, wychowania i opieki, jak uczniom polskim.
2. Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć nauki języka polskiego uczniom, którzy go nie znają lub posługują się nim w niewystarczającym (wg aktualnych przepisów).

§ 32

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 33

Udział w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy. Uczniom niepełnoletnim i pełnoletnim, którzy na te zajęcia nie uczęszczają, dyrektor zapewnia opiekę.

§ 34

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,

- 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boiska sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 6) gabinet pedagoga, psychologa,
 - 7) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 35

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oparciu o zaproponowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły programy nauczania.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.
3. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym. Zatwierdzone przez dyrektora programy nauczania tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z szatni w okresie jesienno-zimowym.
2. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z szafek.
3. Szczegółowe zasady korzystania z szatni i szafek odrębny regulamin.

Biblioteka szkolna

§ 37

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne, służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mogą odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni,
 - 2) czytelní.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich),
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) miejską biblioteką publiczną, biblioteką pedagogiczną w Zgorzelcu celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 39

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez Dyrektora Szkoły. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym lub społecznym,
 - 4) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,

- b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz psycholog, pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez nauczycieli, specjalistów, w tym specjalistów z instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, poprzez:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne dostosowane do potrzeb ucznia lub grupy uczniów w tym: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
 - 7) porady i konsultacje,
 - 8) warsztaty w tym z zakresu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
 - 9) działania wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana i realizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, Wydziałem Edukacji, Kuratorium Oświaty i innymi instytucjami.
 6. Osobą informującą, planującą i koordynującą pomoc dla konkretnego ucznia jest wychowawca klasy.
 7. Wychowawca klasy lub specjalista mają prawo zwołać zebranie wszystkich nauczycieli uczących w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii, wypracowania lub dostosowania metod i form pracy do potrzeb oraz możliwości ucznia.
 8. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie stałych i systematycznych zajęć, wychowawca klasy lub specjalista informuje rodziców lub

pełnoletniego ucznia o konieczności wdrożenia działań wspomagających i formach organizowanej pomocy.

9. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwijaniu ich kompetencji do rozwiązywania problemów ucznia.
10. Wsparcie realizowane jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów, w tym specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora,
 - d) nauczyciela.

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęcia specjalistyczne, stosownie do możliwości organizacyjnych szkoły,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 41

Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole realizują nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy, pedagog i psycholog.

§ 42

1. W Liceum organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej.
2. Działania Liceum w tym zakresie realizowane są przez doradcę zawodowego, nauczycieli oraz wychowawców i polegają one na:
 - 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół policealnych i wyższych,
 - 2) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w bibliotece szkolnej, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu,

- 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
3. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną,
 - 2) szkołami policealnymi i wyższymi.

§ 43

Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska (załącznik do Statutu).

§ 44

1. Działalność wychowawcza nauczycieli musi być spójna z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole w czasie przewidzianym planem lekcji. Nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy samowolnie opuścili lekcje w danym dniu, co zaznaczone jest w dzienniku lekcyjnym
3. Nauczyciele odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym lub w innym wyznaczonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów szkolnych.
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi lub administracji lub dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia wyznaczona przez dyrektora szkoły. Sposób przygotowania, zgłoszenia i zrealizowania wycieczek szkolnych określa Regulamin Wycieczek.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć pozalekcyjnych i imprez ogólnodostępnych ponoszą wyznaczeni do opieki nauczyciele.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji wychowania fizycznego, zajęć sportowych, zawodów ponoszą nauczyciele wychowania fizycznego, opiekunowie grup.

Nauczanie zdalne

§ 45

Zasady nauki zdalnej określone są w Procedurach organizacji pracy szkoły w okresie zdalnej formy kształcenia.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum Ogólnokształcącego

§ 46

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
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.

§ 47

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

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) diagnozowanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,

- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
- 16) udział w uroczystościach szkolnych
- 17) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 49

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 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 oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,

- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy w szczególności ze specyficznymi trudnościami w nauce,
 - 14) wypełnianie zaleceń opinii i orzeczeń PPP i dokumentowanie podejmowanych działań.
2. 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.
 3. Wychowawcy klas pierwszych, w pierwszym tygodniu września, zapoznają uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieną pracy.
 4. Wychowawca analizuje sytuację w oddziale klasowym i przygotowuje plan pracy wychowawczej spójny z programem wychowawczo -profilaktycznym szkoły.

§ 51

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) analiza wyników egzaminów maturalnych,
 - 5) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w zależności od potrzeb szkoły.

Pedagog szkolny i psycholog szkolny

§ 52

1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego wynikają z potrzeb środowiskowych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog specjalny

§ 53

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły

Doradca zawodowy

§ 54

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie oczekiwań i zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej,
 - 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa w powiecie i województwie,
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne, w szczególności z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 6) kierowanie w trudnych i szczególnych przypadkach do specjalistów czy doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
 - 9) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, płyty DVD, inne multimedia) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - 11) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - 12) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań związanych z przygotowaniem uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, takimi jak: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
2. Doradca zawodowy realizując swoje zadania współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i dyrekcją szkoły

§ 55

1. Zakres zadań i obowiązków innych pracowników szkoły, a więc pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

§ 56

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy
 - 2) główny specjalista do spraw kadr i administracji szkolnej
 - 3) specjalista do spraw uczniowskich
 - 4) samodzielny referent do spraw płac i administracji szkolnej
 - 5) woźny,

- 6) konserwator,
- 7) sprzątaczkę.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki rodziców

§ 57

1. Rodzice mają prawo do :
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminowania,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępu i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) występowania z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy danego oddziału szkoły.

§ 58

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających naukę,
 - 3) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami szkoły,
 - 4) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy lub nauczyciela uczącego dziecko,
 - 5) bieżącego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach,

§ 59

1. W Liceum Ogólnokształcącym przewidziano następujące formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki:
 - 1) Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu i modyfikowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) są zaznajamiani z celami działań szkoły oraz sposobami ich realizacji oraz uczestniczą w realizacji tych celów.
 - 3) Program wychowawczo - profilaktyczny jest realizowany we współdziałaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z uwzględnieniem ich opinii.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 60

Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez Wewnętrzne Zasady Oceniania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) uczestniczenia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) do nietykalności osobistej,
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) do korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,
- 15) do reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii wydanej przez PPP,
- 17) znać terminy sprawdzianów.
- 18) sprawdziany ustne i pisemne, obejmujące materiał powyżej trzech ostatnich godzin lekcyjnych, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzane zapisem w dzienniku lekcyjnym, w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w tygodniu cztery,
- 19) kartkówki, obejmujące sprawdzenie materiału bieżącego, nie wymagają zapowiedzi i ich ilość jest nieograniczona w ciągu dnia,
- 20) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania,
- 21) otrzymania poprawioną pracę pisemną do wglądu w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
- 22) do uzyskania pomocy w uzupełnieniu wiedzy w miarę możliwości szkoły,
- 23) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi liceum i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,

- 24) działalności w wybranych przez siebie organizacjach legalnie działających na terenie szkoły,
- 25) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych, w czasie ferii (na ten czas nie zadaje się żadnych prac) – nie należy też przeprowadzać prac pisemnych i oceniać odpowiedzi ustnych w pierwszym dniu po przerwach świątecznych i feriach,
- 26) jednokrotnego lub dwukrotnego w semestrze (jednokrotne – 1 lub 2 godziny w tygodniu, dwukrotne – powyżej dwóch godzin przedmiotu tygodniowo), zgłoszonego przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania bez podania przyczyn. Jeżeli uczeń celowo unika danego przedmiotu, prawo to nie będzie respektowane,
- 27) wyboru do Samorządu Uczniowskiego według ustalonej ordynacji wyborczej,
- 28) uczeń lub grupa uczniów, którzy uważają, że ich prawa są naruszane mają prawo powiadomić wychowawcę klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Liceum, rzecznika praw ucznia, uzyskując od tych gremiów pomoc.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 2) uczeń powinien regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, a spóźniony wejść do klasy i usprawiedliwić swoje spóźnienie (nauczyciel ma obowiązek wpuścić ucznia do klasy),
 - 3) wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia rejestrujące i odtwarzające dźwięk podczas trwania zajęć lekcyjnych. Uczeń może korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej zajęcia. Uczeń nie może rejestrować przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela
 - 4) godnie reprezentować szkołę,
 - 5) respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych, dbać o kulturę słowa, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny, dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 7) zachowywać się w szkole i na zajęciach przez nią organizowanych tak, aby nie zakłócać normalnego toku pracy nauczycieli, administracji i obsługi oraz kolegów
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
 - a) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy
 - b) zabrania się noszenia do szkoły kosztownej biżuterii, ekstrawaganckich ozdób i nakładania zbyt wyzywającego makijażu, butów na wysokim obcasie,
 - c) w okresie jesienno – zimowym uczniowie powinni swoje okrycia wierzchnie zostawić w szatni, w szafce (za okrycia pozostawione poza szatnią szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
 - 9) naprawiać lub pokrywać koszty wyrządzonych szkód,

- 10) usprawiedliwiać w formie pisemnej wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych z podaniem przyczyny maksymalnie w ciągu 14 dni od momentu powrotu do szkoły (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
 - 11) planowana dłuższa nieobecność ucznia w szkole powinna być wcześniej uzgodniona z wychowawcą, Dyrektorem Szkoły,
 - 12) zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić tylko na podstawie pisemnego (kartka lub informacja na dzienniku elektronicznym) lub osobistego zwolnienia u wychowawcy klasy lub nauczyciela, z którym uczeń winien mieć lekcję,
 - 13) zwolnienie ucznia z zajęć ze względu na nagłe pogorszenie stanu zdrowia może nastąpić po uzgodnieniu wyjścia z wychowawcą, nauczycielem i jego rodzicem. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia wiąże się z nieusprawiedliwieniem godziny.
 - 14) szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia przebywającego samowolnie poza jej terenem.
 - 15) pracować na zajęciach sumiennie i aktywnie, włączać się w proces dydaktyczny, m. in. przez stawianie pytań, inicjowanie dyskusji,
 - 16) systematycznie odrabiać zadania domowe,
 - 17) być przygotowanym na każdą lekcję, ze szczególnym uwzględnieniem bieżącej tematyki,
 - 18) brać udział we wszystkich sprawdzianach
 - 19) uzupełniać wszystkie zaległości na bieżąco,
 - 20) zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być przygotowanym do przewidzianych zajęć,
 - 21) wykonywać zarządzenia Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz zalecenia Samorządu Uczniowskiego,
 - 22) lekcje nieodbyte przez całą klasę z powodu samowolnego opuszczenia szkoły, niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych i zastosowanych przez wychowawcę kar, muszą być uzupełnione w ramach samokształcenia,
 - 23) posiadać podręczniki, przyrządy, przybory, strój sportowy i prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczeniowe,
 - 24) nie zostawiać na terenie szkoły pieniędzy i innych cennych rzeczy bez opieki - szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
2. Uczeń nie wnosi na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych.
 3. W zakresie kultury osobistej, postawy moralnej i społecznej szkoła oczekuje, aby uczeń:
 - 1) zachowywał się w szkole i poza nią w sposób godny i kulturalny,
 - 2) dbał o honor szkoły, współtworzył jej autorytet,
 - 3) okazywał szacunek nie tylko nauczycielom i pracownikom naszej szkoły lecz każdemu człowiekowi,
 - 4) przeciwstawiał się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 5) szanował poglądy i przekonania innych ludzi, ich godność osobistą,
 - 6) był wrażliwym na potrzeby innych, pomagał słabszym,
 - 7) dbał o kulturę słowa.

4. Zabrania się:
 - 1) używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych i egzaminów,
 - 2) picia alkoholu w jakiegokolwiek postaci,
 - 3) palenia papierosów i e-papierosów,
 - 4) zażywania środków odurzających,
 - 5) picia napojów energetycznych,
 - 6) posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych na terenie szkoły i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
5. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w przypadku domniemanego naruszenia praw ucznia przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi.
 - a) Skarga może być złożona do Dyrektora Szkoły lub powołanego w szkole rzecznika praw ucznia.
 - b) Rozpatrzenie skargi powinno nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 - c) Odpowiedź na skargę powinna zostać udzielona w formie pisemnej.

Rozdział VIII

Ogólne wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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 ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 69;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 66 i § 67 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o WZO, PZO i postępach dziecka w nauce.

§ 64

Szczegółowe zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela.
4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 63 ust 1, 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.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do ukończenia szkoły 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia dla klas pierwszych i drugich oraz do 22 grudnia dla klas trzecich.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w ust. 9 i § 67 ust. 3.
4. Najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika elektronicznego w rubryce przeznaczonej na wpisanie przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, nie wykaże się postępami w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej, włącznie z oceną niedostateczną.
6. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wpisania w dzienniku elektronicznym przewidzianych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a wychowawca przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Przewidywane oceny klasyfikacyjne oraz ocena zachowania mogą ulec zmianie.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,

- 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. 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.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Aktywność ucznia podczas lekcji nauczyciel może ocenić za pomocą plusów, które będą zamieniane na oceny.
 13. Wprowadza się następujące wymagania co do ilości ocen:
 - 1) minimum 4 oceny cząstkowe w semestrze, z wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo – 3 oceny;
 - 2) co najmniej trzy sprawdziany w ciągu roku, z czego jeden do końca listopada;
 - 3) nieobecność na sprawdzianie lub kartkówce zaznaczamy ukośnikiem w rubryce ocen lub nb
 14. Uczeń ma prawo do jednokrotnego lub dwukrotnego w semestrze (jednokrotne – 1 lub 2 godziny w tygodniu, dwukrotne – powyżej dwóch godzin przedmiotu tygodniowo), zgłoszonego przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania bez podania przyczyn. Nauczyciel nieprzygotowanie ucznia zaznacza w dzienniku elektronicznym.. Jeżeli uczeń celowo unika danego przedmiotu, prawo to nie będzie respektowane.
 15. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) sprawdziany i prace klasowe muszą być zapowiedziane uczniom minimum z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej cztery sprawdziany (prace klasowe) dla jednego ucznia i nie więcej niż jeden dziennie. W przypadku przełożenia sprawdzianu na prośbę uczniów nie obowiązuje limit sprawdzianów;
 - 3) praca pisemna, tzw. kartkówka może zostać przeprowadzona na każdej lekcji bez zapowiedzi (czas do 20 minut);
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki niezapowiedzianej;
 - 5) prace pisemne nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić w ciągu trzech tygodni od ich przeprowadzenia (z wyłączeniem ferii, przerw świątecznych).
 - 6) każdy uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu, pracy klasowej, zapowiedzianej kartkówki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej od rodziców/prawnych opiekunów (informacja przesłana przez dziennik elektroniczny) lub lekarza.

Praca pisemna, na której uczeń był nieobecny z powodu choroby

 - a) trwającej przynajmniej tydzień musi być zaliczona maksymalnie w ciągu 2 tygodni po powrocie ucznia do szkoły.
 - b) trwającej do czterech dni maksymalnie - adekwatnie do ilości nieobecnych dni

c) trwającej jeden dzień - w kolejnym dniu obecności w szkole

W przypadku stwierdzenia unikania przez ucznia pisania prac w wyznaczonych terminach nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną za pracę pisemną.

Uczeń lub prawny opiekun ma obowiązek powiadomić nauczyciela o planowanej lub nagłej, losowej nieobecności podczas zapowiedzianego sprawdzianu (pracy klasowej, kartkówki) i napisać go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela;

- 7) dopuszcza się ustalenie oceny niedostatecznej z pracy pisemnej w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy;
 - 8) nauczyciel zobowiązany jest wpisywać oceny ze sprawdzianów, prac klasowych do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym;
 - 9) prace pisemne (za wyjątkiem kartkówek) powinny być przechowywane przez nauczyciela do końca czerwca danego roku szkolnego.
16. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w oparciu o oceny bieżące z zachowaniem ich hierarchii wynikającej również ze specyfiki przedmiotu:
- 1) pierwszorzędne znaczenie mają oceny ze sprawdzianów pisemnych z jednego lub kilku działów oraz za obszernie, przekrojowe odpowiedzi ustne z materiału powtórzeniowego;
 - 2) drugorzędne znaczenie mają oceny za odpowiedzi ustne (kartkówki) z bieżącego materiału nauczania;
 - 3) trzeciorzędne (uzupełniające) znaczenie mają oceny za referaty, zadania domowe, prace na lekcji i inne przejawy aktywności.
17. Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wyniki klasyfikacji śródrocznej.
18. Dla uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego stosuje się trzytygodniowy „okres ochronny”, mający na celu adaptację w nowym środowisku szkolnym. W tym okresie uczniowie są oceniani, ale oceny niedostateczne nie są wpisywane do dziennika elektronicznego.
19. W szkole funkcjonuje tradycja tzw. „szczęśliwego numerka”. Uczeń, którego numer w dzienniku został wylosowany, jest tego dnia zwolniony z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych (może do nich przystąpić z własnej woli).

§ 66

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania o wyższym/znacznym stopniu trudności,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej danej klasy, ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danej klasy na poziomie umożliwiającym rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim poziomie trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu treści przewidzianych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:
 - 1) **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) nie narusza postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją i innych,
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - g) dba o estetykę stroju,
 - h) okazuje szacunek innym,
 - i) nie używa wulgarnego słownictwa,
- 2) **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy,
 - c) stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
 - d) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- 3) **bardzo dobrze** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę dobrą,
 - b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
- 4) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę bardzo dobrą,
 - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) często wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - e) z pełnym zaangażowaniem dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje.
- 5) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań stawianych na ocenę poprawną,
 - b) otrzymał upomnienie wychowawcy klasy,
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - d) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) nie dba o dobro i tradycje szkoły,
 - f) nie dba o piękno mowy ojczystej,
 - g) nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie szkoły i poza nią,
 - i) nie okazuje szacunku innym osobom,
- 6) **nagane** otrzymuje uczeń, który:
- a) uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach, pomimo upomnień wychowawcy,
 - b) otrzymał w semestrze nagane dyrektora szkoły,
 - c) stanowi zagrożenie dla otoczenia,
 - d) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - f) dewastuje mienie szkolne, społeczne,
 - g) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,

- h) działa w grupach nieformalnych - gangi, sekty.
5. Godziny nieusprawiedliwione nie mogą być decydującym kryterium przy wystawieniu oceny z zachowania.
 6. Przy ustalaniu oceny z zachowania bierze się pod uwagę wpisywane uwagi do dziennika elektronicznego. Przy licznych uwagach negatywnych uczeń nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż nieodpowiednia. Przy pozytywnych uwagach ocena z zachowania może zostać podniesiona. Wychowawca na bieżąco na podstawie uwag wpisuje uczniom ocenę cząstkową z przedmiotu zajęcia z wychowawcą: uwaga negatywna to ocena 1, uwaga pozytywna to ocena 5 lub 6.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 68

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjnych - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 70

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.1
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §71 i § 73 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej

- oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 72

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię/etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ze szkół ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu, uprawnienie takie przysługuje także wtedy, gdy przedmiot nie był objęty szkolnym planem nauczania danej szkoły, a został wybrany

- przez ucznia na egzamin maturalny, uzyskują z tych przedmiotów odpowiednio w części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego najwyższy wynik na poziomie rozszerzonym,
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.

§ 73

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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 powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie

zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu. Jeżeli dyrektor szkoły stwierdzi, że ta ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

§ 74

1. **Uczeń kończy szkołę**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 75

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

§ 76

1. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu jednego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. W podaniu zaznacza, o jaką ocenę będzie się ubiegał.
2. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu § 75 ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel

- przedmiotu spełnienie wymogów § 75 ust. 2 pkt 3, 4 i 5.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków § 75 ust. 2 pkt 3, 4, 5 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych § 75 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 5. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na 100%.
 9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 77

1. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń w wyniku głosowania Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 składa podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
3. W razie równej liczby głosów decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Ocena zachowania uzyskana w wyniku głosowania Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

Zasady organizowania nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 78

1. Nauka religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie są przedmiotami nadobowiązkowymi.
2. Na początku roku szkolnego (do dwóch tygodni od rozpoczęcia) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub sam uczeń, jeśli ukończył 18 rok życia, wypełniają deklaracje dotyczące uczestnictwa w zajęciach religii/etyki oraz wychowania do życia w rodzinie. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub pełnoletnich uczniów szkoła organizuje lekcje etyki (mogą to być zajęcia między klasowe lub międzyszkolne).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub sam uczeń, po ukończeniu 18 roku życia, w ciągu roku szkolnego mogą pisemnie zrezygnować z zajęć religii/etyki lub wychowania do życia w rodzinie, o czym powinni powiadomić wychowawcę. Oceny z religii/etyki są wliczane do średniej ocen ucznia.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, wpisuje się oceny z obu przedmiotów.

§ 79

1. Wychowawca klasy corocznie na godzinach wychowawczych oraz na zebraniach z rodzicami przedstawia zasady niniejszego regulaminu.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są u poszczególnych nauczycieli i dyrektora szkoły.

Rozdział IX

Nagrody i kary

Nagrody

§ 80

1. Z wnioskiem o udzielenie nagrody może wystąpić Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele, Samorząd Uczniowski lub Samorząd Klasowy.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:
 - a) pochwały nauczyciela lub wychowawcy klasy wobec klasy
 - b) pochwały nauczyciela lub wychowawcy wobec uczniów całej szkoły lub Rady Pedagogicznej
 - c) pochwały Dyrektora Szkoły wobec klasy
 - d) pochwały Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły
3. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) wyniki w nauce - uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,0 (bez ocen dopuszczających) oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - b) wzorową postawę i bezinteresowną działalność na rzecz innych ludzi (np. aktywną pracą w organizacjach uczniowskich, działalnością charytatywną, pomoc koleżeńską, bohaterską postawą),
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - d) 100% frekwencję.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Wpis do Złotej Księgi
 - 1) wpis do Złotej Księgi jest zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia Liceum
 - 2) wnioskiem o wpis do Złotej Księgi występują wychowawcy klas
 - 3) wyróżnienie w postaci wpisu do Złotej Księgi może być przyznane:
 - a) za osiągnięcie średniej ocen co najmniej 4,75, a w przypadku absolwentów 4,5 w całym cyklu nauczania oraz wzorowego zachowania,
 - b) za aktywną działalność społeczną ucznia w ciągu całego okresu nauki w szkole,
 - c) laureatom i finalistom konkursów i olimpiad,
 - d) stypendystom.

- 4) wpisu do Złotej Księgi dokonuje się corocznie przed rozdaniem świadectw, a informacje o tym przekazuje się do wiadomości uczniów na uroczystym zakończeniu roku szkolnego
- 5) do Złotej Księgi wkleja się zdjęcie każdego wyróżnionego uczniów, podając jego imię i nazwisko, klasę i osiągnięcia

Kary

§ 81

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy w bezpośredniej rozmowie,
 - 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego,
 - 4) nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców,
 - 5) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
 - 7) Kary za godziny nieusprawiedliwione
 - 8) kary za godziny nieusprawiedliwione
 - a) wychowawca klasy udziela uczniowi **upomnienia** w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 20 godzin,
 - b) wychowawca klasy udziela uczniowi **nagany** wychowawcy w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin,
 - c) Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi **upomnienia** w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 45 godzin,
 - d) Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej **nagany** w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 60 godzin i wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin nieusprawiedliwione uruchamia procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - e) Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - f) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
 - 1) pisemnej rezygnacji rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia z nauki w szkole lub potwierdzonej pisemnej decyzji o przeniesieniu do innej szkoły,
 - 2) opuszczenia przez ucznia więcej niż 75 godzin bez usprawiedliwienia – (przy 60 godzinach nieusprawiedliwionych rozpoczyna się procedura skreślenia ucznia z listy uczniów)

- 3) posiadaniu lub picciu alkoholu, napojów energetycznych na terenie szkoły, przebywanie w stanie nietrzeźwym,
 - 4) sprzedaż i używanie narkotyków i innych środków odurzających w szkole i poza jej terenem,
 - 5) za zachowanie, które stanowi zagrożenie dla innych uczniów, np. zastraszanie, rozbój, namawianie do rozprowadzania i używania narkotyków,
 - 6) szkodzenie własnemu lub cudzemu życiu i zdrowiu, np. podłożenie w budynku szkoły ładunku wybuchowego lub niezgodne z prawdą powiadomienie o tym fakcie,
 - 7) agresję w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 8) za wyłudzenie pieniędzy,
 - 9) udowodnionej kradzieży mienia szkolnego, własności innych uczniów, nauczycieli, bądź innych pracowników szkoły,
 - 10) dopuszczenie się wykroczenia podlegającego ściganiu w trybie karno-administracyjnym.
4. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
 5. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie lub ustnie do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 82

1. Liceum Ogólnokształcące posiada pieczęć urzędową okrągłą.
2. Liceum Ogólnokształcące posiada imię, sztandar, ceremoniał przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego oraz ceremonia ślubowania klas pierwszych i pieczęcie.
3. Liceum Ogólnokształcące prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany do Statutu muszą być wprowadzane w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub w innych przypadkach, z inicjatywy każdego z organów szkoły.

§ 84

1. Liceum Ogólnokształcące prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Liceum Ogólnokształcące może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 85

Statut liceum wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Tekst jednolity statutu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 27 marca 2024 r.

Bogatynia, dnia 27.03.2024 r.