

ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

STATUT

IV LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STANISŁAWA STASZICA
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Stan na dzień: 6 września 2017 r.

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział I – Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział II – Cele i zadania szkoły | 4 |
| Rozdział III – Organy szkoły | 13 |
| Rozdział IV – Organizacja szkoły | 21 |
| Rozdział V – Uczniowie liceum ogólnokształcącego..... | 30 |
| Rozdział VI – Wewnątrzszkolny system oceniania liceum ogólnokształcącego | 36 |
| Rozdział VII – Działania na rzecz uczniów o szczególnych potrzebach..... | 55 |
| Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 63 |
| Rozdział IX – Rodzice | 69 |
| Rozdział X – Zmiana statutu | 70 |
| Rozdział X – Postanowienia końcowe..... | 71 |

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1.1 IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica, zwane dalej „liceum ogólnokształcącym” lub „szkołą”, wchodzi skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 zwanego dalej „Zespołem”.

2. Siedziba liceum ogólnokształcącego znajduje się przy ulicy Akademickiej 8 w Białej Podlaskiej.
3. Siedziba Zespołu znajduje się przy ulicy Akademickiej 8 w Białej Podlaskiej.

§ 2.1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Biała Podlaska (miasto na prawach powiatu), ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.

2. Organem prowadzącym IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica jest Gmina Miejska Biała Podlaska (miasto na prawach powiatu), ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 3.1. Nazwa szkoły to:

- Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej.
2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Szkoła używa tablic na których jest nazwa w pełnym brzmieniu.

§ 4. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

§ 5.1. Liceum ogólnokształcące posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Standar szkoły używany jest:
 - 1) w uroczystościach szkolnych;
 - 2) w uroczystościach organizowanych przez Urząd Miasta Biała Podlaska;
 - 3) w uroczystościach organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Lublinie;
 - 4) oraz w innych przypadkach objętych zwyczajem lub tradycją szkoły.
3. O wykorzystaniu sztandaru decyduje dyrektor Zespołu.

§ 6. 1. Liceum ogólnokształcące używa pieczęci urzędowych:

- 1) pieczęci urzędowej (okrągłej)
- 2) stempla prostokątnego
2. Pieczęć urzędowa (okrągła) ma treść:
Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej
IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica
3. Pieczęć urzędową (okrągłą) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, w następujących przypadkach
 - 1) pieczęć średnicy 36mm na świadectwie wydawanym przez szkołę, natomiast pieczęć o średnicy 20 mm na legitymacjach szkolnych

- 2) na odwrocie legitymacji szkolnej ważność dokumentu w kolejnych latach szkolnych potwierdza się przez umieszczenie daty ważności i odcisk pieczęci urzędowej szkoły o średnicy 20 mm
4. W przypadkach utraty oryginału świadectwa uczeń może wystąpić do szkoły, która wydała dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu; duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa i na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „duplikat”, a na końcu dokumentu dodać wyrazy „Oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał lub stwierdzić nieczytelność podpisu oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową.
5. Szkoła używa stempla prostokątnego o treści:
- Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4**
IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica
21-500 Biała Podlaska, ul. Akademicka 8
tel. 83 341 67 81 -82

§ 7.1. Funkcjonowanie liceum ogólnokształcącego w ramach Zespołu reguluje Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4.

2. Statutu liceum ogólnokształcącego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

Rozdział II – Cele i zadania szkoły

§ 8. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.

§ 9. 1. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w i liceum ogólnokształcącym należą:
- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
 - 8) umiejętność pracy zespołowej.
3. W liceum ogólnokształcącym do najważniejszych zadań wychowawczych i dydaktycznych należą:
- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, a wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, a nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 3) wszechstronne przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

- 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) skuteczne nauczanie języków obcych, dostosowujące zajęcia do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
 - 6) poświęcanie uwagi efektywności kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej, co jest kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy;
 - 7) propagowanie edukacji zdrowotnej, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 9) kształtowanie postawy obywatelskiej, szacunku dla prawa, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 10) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji.
4. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Nauczanie uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 5. Uczniowie liceum ogólnokształcące mają zapewnione kształcenie w zakresie podstawowym.
 6. W liceum ogólnokształcącym prowadzone jest ponadto kształcenie od 2 do 4 przedmiotów w zakresie rozszerzonym o szerszych wymaganiach w stosunku do zakresu podstawowego.
 7. Szkoła ma obowiązek:
 - 1) zadbać o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 2) przygotować uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;

§ 10. 1. 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 wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane

w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Nauczyciele w oparciu o zatwierdzone programy nauczania przygotowują rozkłady materiału.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych;
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń i sprzętu oraz stworzenie warunków pracy i nauki z godnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 3) ubezpieczenie uczniów i pracowników szkoły;
- 4) funkcjonowanie na terenie szkoły gabinetu pielęgniarki szkolnej
- 5) ochronę życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów w czasie trwania zajęć obowiązkowych, zajęć edukacyjnych dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przed lekcjami i podczas przerw lekcyjnych w formie dyżurów podczas których nauczyciel:
 - a) pełni dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - b) odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży oraz za ład i porządek w miejscu dyżuru;
 - c) każdy zaistniały wypadek zgłasza natychmiast dyrektorowi Zespołu, a podczas jego nieobecności osobie pełniącej obowiązki zastępcy;
- 7) funkcjonowanie monitoringu na terenie szkoły
- 8) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy krajoznawcze) poprzez wyznaczenie kierownika wycieczki i opiekunów grup, którzy sprawują swoje funkcje na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) współpracę z policją na zasadach określonych w § 14.

2. Zadania opiekuńcze placówki realizowane są poprzez:

- 1) udzielanie pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, w następujących formach:
 - a) stypendium szkolne i zasiłek szkolny,
 - b) stypendium za wyniki w nauce przyznawane przez dyrektora Zespołu ze środków rady rodziców (w miarę możliwości finansowych),
 - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - d) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
 - e) zasiłek losowy,
 - f) dofinansowanie wycieczek szkolnych;
 - g) dofinansowania podręczników szkolnych,
 - h) nieodpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, internacie, bursie lub refundowanie opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot;
- 2) świadczenie określone w pkt. 1 lit. a) przyznaje Prezydent Miasta za pośrednictwem szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców, opiekunów, wychowawcy lub pedagoga;

- 3) w liceum ogólnokształcącym działa komisja do spraw pomocy materialnej, która funkcjonuje na następujących zasadach:
 - a) komisję powołuje dyrektor Zespołu na okres roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - b) w skład komisji wchodzi:
 - pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - c) z posiedzenia komisji sporządza się protokół;
 - d) uchwały komisji zatwierdza dyrektor Zespołu;
 - 4) świadczenia przyznaje się w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły oraz środków pozyskiwanych z innych źródeł (fundusz rady rodziców, sponsorzy);
 - 5) szczegółowe formy pomocy określają regulaminy opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) umożliwienie uczniom korzystanie z obiadów w szkolnej stołówce.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
- 1) działalność szkolnych koordynatorów wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, którymi są pedagodzy szkolni
 - 2) gromadzenie i systematyczną aktualizację informacji edukacyjnej i zawodowej (gabinet pedagoga szkolnego, gabloty);
 - 3) ujęcie zagadnień dotyczących orientacji i informacji zawodowej w planie pracy wychowawczej szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) podejmowanie działań dotyczących systemu orientacji i doradztwa zawodowego we wszystkich klasach w szczególności w ramach:
 - a) godzin wychowawczych (wychowawcy wpisują tę tematykę do planu wychowawczego);
 - b) zajęć grupowych z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) zajęć przeprowadzanych przez pedagoga szkolnego;
 - d) zajęć przeprowadzanych przez przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym;
 - e) targów pracy, kampanii informacyjnych organizowanych przez szkołę i inne instytucje;
 - f) spotkań z przedstawicielami uczelni wyższych;
 - g) spotkań z rodzicami, absolwentami lub przedsiębiorcami;
 - 5) indywidualną pracę z uczniem pod kątem wyboru zawodu i planowania kariery zawodowej;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie realizacji działań dotyczących przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
 - 7) włączenie absolwentów szkoły w działania dotyczące wyboru kształcenia w następnym etapie edukacyjnym;
 - 8) prezentacje ofert wyższych uczelni (w liceum ogólnokształcącym) – spotkania z przedstawicielami uczelni;

- 9) włączenie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów do pomocy w świadomym i dojrzałym wyborze dalszej drogi życiowej.

§ 12. 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

2. Współpraca ze środowiskiem lokalnym jest realizowana poprzez:

- 1) współdziałanie z różnymi instytucjami, takimi jak:
 - a) poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
 - b) ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz inne zakłady i uczelnie kształcące nauczycieli;
 - c) wyższe uczelnie, których studenci odbywają praktyki pedagogiczne;
 - d) kuratorium oświaty;
 - e) ośrodki pomocy społecznej;
 - f) organizacje samorządowe, kościelne zajmujące się profilaktyką i leczeniem uzależnień;
 - g) służba zdrowia;
 - h) policja;
 - i) samorząd lokalny;
 - j) sądy poprzez kuratorów;
 - k) ośrodki kultury i sportu;
 - l) placówki oświatowe;
 - m) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
 - n) Komisja do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - o) organizacje młodzieżowe i inne działające na rzecz oświaty i wychowania.
- 2) imprezy kulturalne, przygotowywane przez uczniów, kierowane do środowiska lokalnego;
- 3) przygotowywanie i udział w okolicznościowych uroczystości miejskich;
- 4) prezentowanie dorobku i informacji o szkole poprzez:
 - a) wydawanie gazetek szkolnych;
 - b) przekazywanie informacji do lokalnej prasy, radia i telewizji;
 - c) stworzenie własnej strony internetowej;
 - d) wystrój szkoły.

§ 13. 1. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się w zakresie podejmowania działań na rzecz rozwoju młodzieży.

2. Koordynatorem współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom jest pedagog szkolny.
3. Formami współpracy są w szczególności:
 - 1) konsultacje na terenie szkoły lub poradni – w ramach spotkań omawiane są m.in. procedury postępowania diagnostycznego, wyniki obserwacji i sposoby pozyskiwania informacji na temat dostępnych ośrodków pomocy;

- 2) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych zgodnie z tematami zgłaszanymi przez dyrektora Zespołu;
- 3) zajęcia z doradztwa zawodowego na terenie szkoły prowadzone przez pracowników poradni i innych instytucji;
- 4) prowadzenie warsztatów dla młodzieży oraz innych zajęć specjalistycznych w zależności od zgłaszanych potrzeb;
- 5) współpraca w sytuacjach związanych z interwencją kryzysową;
- 6) współpraca w sprawie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 14. 1. Szkoła współpracuje z policją.

2. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
3. Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista do spraw nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
4. Szkoła współpracuje z dzielnicowym, w rejonie którego znajduje się szkoła.
5. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści do spraw nieletnich i patologii oraz dzielnicowi mogą wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
6. W ramach współpracy policji ze szkołą podejmowane mogą być takie działania jak:
 - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów ze specjalistami do spraw nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością i demoralizacją;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży z udziałem policjantów między innymi na temat:
 - a) odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne;
 - b) prawnych aspektów narkomanii;
 - c) wychowania w trzeźwości;
 - d) zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń, w tym zagrożeń związanych z internetem.
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wskazujących na przestępstwa;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów;
 - 5) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
7. Policja wzywana jest do szkoły w sytuacjach tego wymagających.

§ 15. 1. W szkole mogą być realizowane regionalne lub lokalne programy:

- 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
- 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.
2. W szkole może być realizowany rządowy program albo programy mające na celu:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 3) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wspomaganie tworzenia warunków do sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
- 5) wspomaganie organów prowadzących szkoły lub placówki w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki lub w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkołach lub placówkach;
- 6) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz innych grup społecznych;
- 7) wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej dzieci i młodzieży.

§ 16 .1. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i organizacyjnego ze strony osób fizycznych i prawnych.

1. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 może być pozyskiwanie przez organy szkoły, agendy i organizacje szkolne, poszczególnych nauczycieli oraz uczniów działających za wiedzą i pod opieką nauczyciela.
2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 może być pozyskiwanie w szczególności w celu realizacji:
 - 1) zajęć dydaktycznych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) wycieczek;
 - 4) projektów edukacyjnych;
 - 5) zajęć sportowych;
 - 6) zawodów sportowych;
 - 7) imprez kulturalnych;
 - 8) imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) współpracy z innymi szkołami w Polsce i za granicą;
 - 10) działań o charakterze profilaktycznym;
 - 11) działań o charakterze charytatywnym;
3. Umowy o sponsoring w imieniu szkoły zawiera dyrektor Zespołu.

§ 17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na prowadzenie ww. działalności wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Wolontariat

§ 18. 1. Szkoła może korzystać w swej działalności z pomocy wolontariuszy.

2. Działalność wolontariuszy może dotyczyć w szczególności:

- 1) realizacji na terenie szkoły projektów edukacyjnych lub rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) realizacji działań o charakterze profilaktyczno–wychowawczym, proekologicznych lub charytatywnym;
 - 3) realizacji działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
 - 4) wspierania rozwoju kulturalnego uczniów;
 - 5) przeprowadzania i organizacji zawodów oraz imprez sportowych;
 - 6) przeprowadzania i organizacji imprez oraz uroczystości szkolnych;
 - 7) prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 8) prowadzenia nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, klub sportowy, Szkolne Koło Caritas itp.
3. Wolontariusze mogą działać na terenie szkoły jedynie za zgodą dyrektora Zespołu.

§ 19. 1. Na terenie szkoły działa Szkolny Klub Wolontariusza, zwany także „Szkolnym Wolontariatem” w ramach którego działają uczniowie szkoły.

2. Szkolny Klub Wolontariusza działa pod opieką nauczyciela.
3. Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.
4. Wolontariat Szkolny działa:
 - 1) w środowisku szkolnym, gdzie formami działalności może być między innymi:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce.
 - b) organizowanie kiermaszów świątecznych.
 - c) propagowanie idei wolontariatu poprzez obchody Światowego Dnia Wolontariusza.
 - d) przeprowadzenie szkoleń dla wolontariuszy na temat pracy wolontariatu oraz pracy z dziećmi chorymi
 - e) pomoc przy realizacji imprez szkolnych o charakterze charytatywnym, proekologicznym lub prozdrowotnym;
 - f) udział w realizacji na terenie szkoły ogólnopolskich lub lokalnych akcji, zbiórek, kampanii społecznych.
 - 2) W środowisku pozaszkolnym gdzie formami działalności może być między innymi:
 - a) udział w kwestach i zbiórkach publicznych realizowanych przy współpracy z innymi uprawnionymi do tego podmiotami,
 - b) wsparcie działań świetlic środowiskowych,
 - c) zajęcia dla dzieci w szpitalnych oddziałach dziecięcych,
 - d) pomoc osobom starszym lub chorym,
 - e) wsparcie w organizacji i przeprowadzaniu imprez organizowanych na rzecz społeczności lokalnej (koncerty, pikniki, imprezy sportowo-rekreacyjne, obchody różnego rodzaju świąt itp.).

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Program Szkolnego Klubu Wolontariusza.
6. Działania z zakresu wolontariatu mogą być także realizowane przez Samorząd Uczniowski i inne organizacje szkolne.

Rozdział III – Organy szkoły

§ 20. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica;
 - 3) Rada Rodziców IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica;
 - 4) Samorząd Uczniowski IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica;
2. W sprawach istotnych dla funkcjonowania całej szkoły dyrektor może podjąć decyzję o zwołaniu wspólnego posiedzenia poszczególnych organów.
3. W sprawach wspólnych dla funkcjonowania całego Zespołu dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwołaniu wspólnego posiedzenia poszczególnych organów liceum z innymi organami określonymi w statucie Zespołu.

Dyrektor

§ 21. 1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Stanowisko dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.
4. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dyrektora:

§ 22. 1. Zakres obowiązków:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków prawidłowego rozwoju;
- 4) kontrola spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 5) realizowanie uchwał rady miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli zostały podjęte z naruszeniem prawa;
- 8) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (oraz w określonych przypadkach rady rodziców) organizacji pracy szkoły;
- 9) zorganizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 11) opracowywanie projektu rocznego planu finansowego oraz przekazanie go (po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną) w trybie określonym w przepisach dotyczących prac nad budżetem miasta, Prezydentowi Miasta;
- 12) sporządzanie planu finansowego;
- 13) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych i przedkładanie ich

Prezydentowi Miasta;

- 14) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
- 15) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy;
- 16) przeprowadzanie procedury awansu zawodowego nauczycieli stażystów;
- 17) przeprowadzanie oceny pracy nauczycieli oraz okresowej oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) administrowanie i dysponowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem zdrowotnym nauczycieli;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz przeprowadzanie kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich;
- 23) wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 24) realizacja przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszu pracy;
- 25) organizowanie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 26) dbałość o mienie szkoły oraz stan bezpieczeństwa pomieszczeń, obiektów, urządzeń szkolnych i wyposażenia;
- 27) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 28) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 29) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
- 30) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły;
- 31) znajomość i stosowanie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 32) dopuszczenie, na wniosek nauczycieli, do użytku w szkole programów nauczania;
- 33) opracowanie wieloletniego planu doskonalenia nauczycieli;
- 34) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Zakres odpowiedzialności:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) wykonywanie uchwał rady miasta i rady pedagogicznej oraz zarządzeń Prezydenta Miasta;
- 3) realizowanie wydatków na cele i w wysokości ustalonych w uchwale budżetowej miasta oraz w planie finansowym;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej, w tym – wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej;
- 5) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 6) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 9) zorganizowanie i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników i uczniów;
- 13) prowadzenie oraz przechowywanie, zgodnie z przepisami, dokumentacji pracowniczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
- 14) przestrzeganie ustalonej organizacji pracy, porządku oraz przepisów bhp i p. poż;
- 15) przestrzeganie zasad i trybów postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych;
- 16) wykonywanie rozstrzygnięć i poleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zakres uprawnień:

- 1) dokonywanie czynności prawnych w imieniu i na rzecz gminy miejskiej Biała Podlaska w zakresie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych, a w szczególności do zawierania i rozwiązywania umów oraz dysponowania przyznanymi w budżecie miasta środkami finansowymi zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) składanie oświadczeń woli, zawieranie umów oraz dokonywanie innych czynności prawnych, wynikających z zakresu zadań;
- 3) dokonywanie wydatków w ramach planu finansowego szkoły;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie oraz dokonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 6) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) powierzanie stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 8) pełnienie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 9) wstrzymanie wykonania uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
- 10) wydawanie decyzji administracyjnych, w szczególności w sprawach:
 - a) nadawania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - b) skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów po uprzednim upoważnieniu przez radę pedagogiczną liceum ogólnokształcącego;
 - c) przenoszenia uczniów do innych oddziałów;
 - d) zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub nauki drugiego języka obcego;
 - e) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki;
 - f) udzielenie zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 11) stosowanie ulg, zwolnień z opłat za posiłki na podstawie uchwał Rady Miasta;
- 12) wyrażanie zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji wspierających działalność statutową szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 23. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor;
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 5) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 7) dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i realizacji planu pracy szkoły.

2. 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 innowacji i eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujących nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek uprawnionych podmiotów o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną dotyczącą specyficznych trudności w uczeniu się ucznia szkoły.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada rodziców

§ 24. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców szkoły podstawowej i przedszkola wchodzących w skład Zespołu, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 25. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktyczny obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców..
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 24 ust. 4.
5. Rada rodziców może wydawać opinię w związku z ubieganiem się nauczycieli o kolejne stopnie awansu zawodowego.

Samorząd uczniowski

§ 26. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

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

§ 27. Organy wymienione w § 20 ust. 1 są autonomiczne oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, a także w sposób szczegółowy, w statucie.

§ 28. 1. Organy szkoły (kolegialne) mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Organy szkoły mogą zgłaszać wnioski i prośby do innych organów szkoły zakresie kompetencji tychże organów w celu ich rozpatrzenia.
3. Rozpatrzenie wniosków i próśb o których mowa w ust. 2 winno nastąpić na najbliższym posiedzeniu lub, jeśli wymaga tego sprawa, niezwłocznie na specjalnym posiedzeniu.

§ 29. 1. Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

2. W przypadku sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły kwestia jest rozstrzygana przez Komisję Mediacyjną.
3. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a przewodniczącą jest wybierany przez jej członków na roczną kadencję.
4. Postępowanie przed Komisją Mediacyjną:
 - 1) sprawy pod obrady Komisji Mediacyjnej wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono;
 - 2) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
 - 3) rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne;

- 4) rozstrzygnięcie Komisji Mediacyjnej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole;
 - 5) organ, którego winę Komisja Mediacyjna ustaliła musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
5. Inne sytuacje konfliktowe są rozstrzygane w następujący sposób.
- 1) konflikt między dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę;
 - 2) konflikt między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 3) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor;
 - 4) konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor.
6. W przypadku sporów rozstrzyganych przez dyrektora:
- 1) dyrektor szkoły rozpatruje skargi i wnioski w terminie 14 dni
 - 2) w sprawach szczególnej wagi (np. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor rozpatruje sprawę w trybie natychmiastowym
 - 3) od decyzji dyrektora strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział IV – Organizacja szkoły

§ 30. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku i podzielony jest na dwa semestry.

2. Koniec pierwszego semestru roku szkolnego ma miejsce w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w miesiącu styczniu.

§ 31. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 32. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, takie jak koła zainteresowań, klub sportowy, Szkolne Koło Caritas itp.
2. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 33. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Dyrektor opracowuje najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacji Zespołu.
3. Arkusz uwzględnia plan nauczania.
4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół.
5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 34. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 35.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddziały można dzielić na grupy, na zajęcia, dla których z treści nauczania programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, na zajęciach z języków obcych i informatyki z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
5. Szkoła może, w uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzyć oddziały integracyjne, w których organizacje pracy regulują odrębne przepisy.
6. Liczebność uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.

§ 36. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 37. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 38. Zajęcia edukacyjne z przedmiotu nauczania w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 39. 1. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora Zespołu.

2. Kwestię liczby wicedyrektorów Zespołu oraz ich powoływania i odwoływania reguluje statut Zespołu.
3. Zakres uprawnień i obowiązków wicedyrektora Zespołu reguluje statut Zespołu.

§ 40. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest wychowawcą.

2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest by:
 - 1) wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) zmiana wychowawcy może nastąpić na uzasadniony wniosek rady rodziców i samorządu uczniowskiego po dokładnej analizie przypadku dokonanej przez radę pedagogiczną i dyrektora;

- 3) zmiana wychowawcy może nastąpić z innych przyczyn (np. urlop, rozwiązanie umowy o pracę).

§ 41. 1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania.

2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 42. 1. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 43. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 44. W szkole organizowane mogą być zajęcia, koła zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów.

§ 45. 1. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jeśli możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków finansowych, mogą być podjęte po uprzedniej zgodzie organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziałów lub grup, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez przepisy ustawy o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu lub innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu lub innowacji. Uchwała taka może zostać podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie lub innowacji
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu lub innowacji na jego prowadzenie w szkole.

9. Szczegółowa procedura wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych określona jest w odrębnych przepisach.

§ 46. W szkole mogą być realizowane programy autorskie, a dla ich realizacji organizowane są dodatkowe zajęcia, które uwzględniają potrzeby rozwojowe ucznia.

§ 47. W szkole działa chór szkolny i orkiestra szkolna.

§ 48. 1. W liceum ogólnokształcącym mogą funkcjonować zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe (do których należą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych) oraz zespoły celowe.

2. W liceum ogólnokształcącym funkcjonują w szczególności zespoły:

- 1) zespół humanistyczny;
- 2) zespół języków obcych;
- 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
- 5) zespół klasowy;
- 6) zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
- 8) zespół do spraw promocji szkoły;
- 9) zespół do spraw koncepcji planu pracy szkoły
- 10) zespół do spraw frekwencji;
- 11) zespół do spraw analizy miejsca zamieszkania uczniów;
- 12) zespół do spraw socjalnych uczniów.

3. Do zadań zespołów przedmiotowych wskazanych w ust. 2 w pkt. 1, 2, 3, 4 należy:

- 1) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,
- 2) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
- 3) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów;
- 4) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania

4. Do zadań zespołu klasowego, w skład którego wchodzi nauczyciele uczyący w danym oddziale i którego liderem jest wychowawca klasy, należy:

- 1) analiza problemów wychowawczych w klasie;
- 2) wymiana informacji o klasie;

- 3) wypracowywanie i ustalanie wspólnych działań wychowawczych lub dydaktycznych;
- 4) zapoznanie z opiniami i orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zawartych w nich zaleceń;
5. Do zadań zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego, określone odrębnymi przepisami, orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
6. Do zadań zespołu do spraw ewaluacji wewnętrznej należy:
 - 1) ustalanie, w porozumieniu z dyrektorem, obszarów poddawanych w danym roku szkolnym ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) planowanie ewaluacji wewnętrznej – określanie pytań badawczych, źródeł pozyskiwania informacji itp.;
 - 3) przeprowadzanie badań, we współpracy z dyrekcją i nauczycielami, oraz opracowywanie ich wyników;
 - 4) sporządzanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej oraz przedstawienie jego wyników dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
7. Do zadań zespołu do spraw promocji szkoły należy:
 - 1) przygotowywanie planu działań promocyjnych;
 - 2) organizacja i koordynowanie działań promocyjnych szkoły;
 - 3) przeprowadzanie działań promocyjnych (np. Dni Otwartych);
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie promocji szkoły;
 - 5) analiza wyników działań promocyjnych.
8. Do zadań zespołu do spraw koncepcji planu pracy szkoły należy:
 - 1) przygotowywanie i aktualizacja koncepcji planu pracy szkoły;
 - 2) analiza sprawozdań z realizacji planu pracy szkoły;
 - 3) przygotowywanie rekomendacji wynikających z dotychczasowej realizacji planu pracy szkoły.
9. Do zadań zespołu do spraw frekwencji należy:
 - 1) analiza frekwencji uczniów;
 - 2) przygotowywanie propozycji działań na rzecz poprawy frekwencji;
 - 3) koordynacja i ewaluacja wspólnych działań na rzecz poprawy frekwencji.
10. Do zadań zespołu do spraw miejsca zamieszkania uczniów należy:
 - 1) analiza miejsc zamieszkania uczniów;
 - 2) analiza problemów z dojazdem uczniów do szkoły;

- 3) przygotowywanie wniosków i propozycji skierowanych operatorów transportu publicznego w sprawie poprawy możliwości dojazdu do szkoły;
 - 4) wskazywanie obszarów do podjęcia działań promocyjnych.
11. Do zadań zespołu do spraw socjalnych uczniów należy:
 - 1) analiza sytuacji materialnej uczniów;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora o udzielenie pomocy materialnej uczniowi;
 - 3) opiniowanie wniosków, pedagoga i innych nauczycieli w sprawie pomocy materialnej uczniów;
 - 4) organizowanie w porozumieniu z wolontariatem szkolnym akcji pomocy uczniom.;
 12. Możliwe są wspólne posiedzenia zespołów, w tym z zespołami ze szkoły podstawowej i przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
 13. Możliwe jest tworzenie przez dyrektora zespołów doraźnych (czasowych).
 14. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu - zwany liderem.
 15. Utworzone zespoły opracowują roczne plany pracy, które stanowią podstawę ich funkcjonowania
 16. Zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowuje kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz plan działań wspierających dla każdego ucznia objętego pomocą.

§ 49. Dyrektor może powołać komisję potrzebną do rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych. Skład komisji mogą tworzyć: wicedyrektor Zespołu, pedagog szkolny, wychowawca klasy, rodzic, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel religii, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz nauczyciele uczący w liczbie od 2 do 3.

§ 50. 1. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.

2. Organizacje oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

§ 51. 1. Uczniowie liceum ogólnokształcącego uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą ubiegać się o miejsce w bursie szkolnej.

2. Mieszkańca bursy obowiązuje regulamin określający prawa, obowiązki i inne ustalenia.
3. Formy kontaktów z wychowawcami bursy w celu zasięgnięcia opinii o uczniu określa zakres obowiązków nauczyciela – wychowawcy.

§ 52. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na dojazd, szkoła zapewnia:

- 1) możliwość korzystania z czytelni biblioteki szkolnej;
- 2) możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 53. W celu realizacji zadań wskazanych w statucie szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) klasopracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego liceum ogólnokształcącego;
- 3) bibliotek;
- 4) gabinetu medycznego;
- 5) gabinetu stomatologicznego;
- 6) sali do zajęć sportowych w małych grupach;
- 7) stołówki;
- 8) szatni;
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

Biblioteka szkolna- postanowienia ogólne

§ 54. 1. Biblioteka szkolna pełni funkcje Szkolnego Centrum Informacji (SCI) i jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną zaopatrzoną w zbiory tradycyjne i elektroniczne oraz wyposażoną w urządzenia umożliwiające korzystanie z technologii informacyjnej;
 - 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.
2. Zadania biblioteki:
- 1) umożliwienie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym dostępu do różnych źródeł informacji
 - a) tradycyjnych (książki, czasopisma);
 - b) nowoczesnych (nośniki elektroniczne, internet, zbiory specjalne).
 - 2) dostarczanie użytkownikom narzędzi do wyszukiwania, selekcionowania, opracowania i przetwarzania informacji;
 - 3) zapewnienie możliwości prowadzenia zajęć dydaktycznych w SCI lub poza nim z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń i pomocy dydaktycznych takich jak programy edukacyjne, portale internetowe itp.
 - 4) wykorzystanie internetu jako medium komunikacyjnego – wymiana poczty elektronicznej, wykorzystanie komunikatorów.

Organizacja biblioteki

§ 55. 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi);
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,

- 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Pracownicy biblioteki:
- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
 - 3) nauczyciele – bibliotekarze odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
 - 4) obowiązki pracowników biblioteki określa § 109 statutu.
3. Zbiory
- Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową;
 - 5) wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 7) dokumenty audiowizualne;
 - 8) edukacyjne programy komputerowe.
4. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna;
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
5. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zbiorów zostaje skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 3) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.

Prawa i obowiązki użytkowników

§ 56. 1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów liceum ogólnokształcącego na podstawie kart czytelnicznych uczniów,
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
 3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin..
 4. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
 5. Nauczyciele i wychowawcy:

- 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
- 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
- 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki

§ 57. W niżej wymienionych pracowniach szkolnych obowiązują regulaminy pracowni zatwierdzone przez dyrektora:

- 1) hala sportowa;
- 2) sala fitness;
- 3) siłownia;
- 4) pracownie chemiczne;
- 5) pracownie biologiczne;
- 6) pracownie fizyczne;
- 7) pracownie informatyczne;
- 8) pracownie zajęć technicznych

Rozdział V – Uczniowie liceum ogólnokształcącego

§ 58. Dyrektor dla realizacji procesu rekrutacji powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego tej komisji

§ 59.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) znajomości celu lekcji, zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych
- 4) znajomości form i metod oceny;
- 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej
- 7) opiniowania oceny z zachowania swoich kolegów;
- 8) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) znajomości zakresu materiału objętego sprawdzianem;
- 11) co najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu całego tygodnia i nie więcej niż jednego dziennie;
- 12) uzyskania informacji na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych);
- 13) być poinformowanym na trzy tygodnie przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) o zagrożeniu oceną niedostateczną;
- 14) składania egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego
- 15) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony innych;
- 16) podtrzymywania swojego poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 18) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji;
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 20) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudność w toku lekcji,
- 21) ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 23) indywidualnego toku nauczania;
- 24) korzystania z pomocy materialnej;

- 25) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji do samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego;
- 26) wyłaniania spośród grona nauczycielskiego opiekuna samorządu;
- 27) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 28) prawo do redagowania wydawania gazetki szkolnej
- 29) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 30) korzystania ze szkolnej biblioteki, stołówki, opieki medycznej, sprzętu sportowego;

2. Uczeń ma obowiązki

- 1) dbać o honor szkoły oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycję;
- 2) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli;
- 4) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 5) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) starannie wykonywać pracę domową;
- 7) kształtować nawyki wykonywania zadań domowych w tym dniu, w którym zostały polecane;
- 8) ponosić odpowiedzialność w postaci stosownej oceny, jeśli nie wywiązuje się z pracy domowej, stosuje różnego rodzaju uniki np. zapominając zeszytu lub w sposób niesamodzielny udziela odpowiedzi ustnej bądź pisemnej;
- 9) starannie prowadzić zeszyt;
- 10) ponosić odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych uniemożliwiające nauczycielowi ocenę jego postępów;
- 11) respektować uchwały i programy swego samorządu lub odwołać go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji;
- 12) dbać o czystość w sali lekcyjnej, łazience, ubikacji, na korytarzu szkolnym i w obejściu szkoły;
- 13) zmieniać obuwie,
- 14) chodzić do szkoły w stroju schludnym i nienaruszającym ogólnie przyjętych norm obyczajowych. W szczególności odnośnie wyglądu ucznia:
 - a) zaleca się niepofarbowane włosy; włosy mogą być malowane jedynie na kolory naturalne,
 - b) fryzury powinny być zadbane oraz bez ekstrawagancji,
 - c) zabrania się noszeniu stroju odkrywającego plecy, brzuch i dekolt, w tym, między innymi: bluzek na cienkich ramiączkach (odkrywających ramiona), bardzo krótkich spódniczek oraz spodni poniżej kości biodrowych,
 - d) strój sportowy (krótkie spodenki itp.) winien być noszony tylko na zajęciach wychowania fizycznego,
 - e) zabrania się stosowania mocnego makijażu oraz noszenia kolczyków na twarzy (nos, brwi, wargi, broda, język),

- e) obowiązujący strój galowy ucznia to w przypadku dziewcząt biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (z wyłączeniem mini) lub spodnie, a w przypadku chłopców garnitur i koszula.
- 15) troszczyć się o własne zdrowie,
- 16) dbać o higienę osobistą;
- 17) dostarczyć w formie pisemnej usprawiedliwienie za nieobecne godziny w ciągu 7 dni od chwili powrotu do szkoły, z zastrzeżeniem pkt. 18, przy czym:
 - a) nieobecności ucznia, który nie ukończył 18 lat usprawiedliwiają rodzice (akceptowane są także zwolnienia lekarskie potwierdzone podpisem przez rodziców),
 - b) uczeń, który ukończył 18 lat, po uprzedniej pisemnej zgodzie rodziców, ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zasadach przyjętych w kodeksie pracy.
- 18) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole trwa dłużej niż tydzień jego rodzice lub on sam, gdy jest on pełnoletni, są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia szkoły o jej przyczynie;
- 19) nosić na lekcje odpowiednie przybory, podręczniki oraz strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego;
- 20) bezwzględnie powstrzymać się pod groźbą kar statutowych od korzystania na zajęciach edukacyjnych bez wiedzy i wyraźnej zgody nauczyciela z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (dyktafony, odtwarzacze mp3, aparaty fotograficzne, radia itp.), przy czym za używanie telefonu komórkowego uznaje się samo posiadanie na lekcji włączonego urządzenia;
- 21) pokryć koszty naprawy złośliwego niszczenia mienia lub wynagrodzić straty powstałe na skutek niedbałego wykonywania obowiązków w czasie dyżurów;
- 22) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 23) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią

Nagrody:

§ 60. 1. Nagrodę może przyznać:

- 1) wychowawca klasy
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) dyrektor
2. Wniosek o nagrodę zgłasza do rady pedagogicznej:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) samorząd uczniowski
 - 4) opiekunowie kół zainteresowań;
 - 5) organizacje młodzieżowe.
3. Nagrody przyznawane są za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę;
 - 2) pracę społeczną i pracę na rzecz szkoły;
 - 3) nienaganną frekwencję;
 - 4) osiągnięcia sportowe;

- 5) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 6) wolontariat;
 - 7) i inne.
4. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) udział w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) honorowa odznaka „Postawy Staszicowskiej”.
5. O uzyskanej przez ucznia nagrodzie szkoła informuje rodziców ucznia. Informacji tej udziela wychowawca klasy lub dyrektor.
6. Zastrzeżenia wobec nagród przez przyznanych przez wychowawcę mogą być składane w terminie dwóch tygodni do dyrektora.
7. W przypadku nagród przyznanych przez dyrektora lub radę pedagogiczną uczniów w terminie dwóch tygodni może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przypadki w których uczeń może być ukarany i kary:

§ 61. 1. Uczniowie mogą być ukarani za:

- 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych:
 - a) indywidualne;
 - b) zbiorowe;
- 2) spóźnienie się na lekcje;
- 3) niesolidność, nieterminowość, nie wywiązywanie się z zobowiązań;
- 4) nieodpowiedni strój i wygląd naruszający zasady określone w statucie szkoły (w zapisach dotyczących obowiązków ucznia);
- 5) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych;
- 6) niszczenie środowiska przyrodniczego;
- 7) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie;
- 8) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (wobec ludzi, zwierząt);
- 9) prześladowanie, oczernianie, wyszydzanie lub poniżanie innych osób (w tym przy użyciu internetu i social mediów);
- 10) nieuprawnione posiadanie na terenie szkoły broni, niebezpiecznych narzędzi lub substancji chemicznych;
- 11) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie szkoły
- 12) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych;
- 13) palenie papierosów;
- 14) picie alkoholu;
- 15) posiadanie lub rozprowadzanie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie imprez i wycieczek szkolnych;
- 16) posiadanie, stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 17) kłamstwa i kręctwa;

- 18) fałszerstwo;
 - 19) kradzież;
 - 20) wulgarny sposób bycia, gesty, słownictwo;
 - 21) wulgaryzowanie uczuć intymnych swoich i cudzych;
 - 22) wynoszenie się ponad innych, np. nadmierne chwalenie się dobrami materialnymi, strojem, przywilejami;
 - 23) brak szacunku dla rodziców i innych osób starszych;
 - 24) obojętność wobec czynionego zła, np. brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się, itp.
 - 25) czyny zakazane przez kodeks karny oraz kodeks wykroczeń;
 - 26) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem;
 - 27) inne zachowania narażające na szwank dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły
 - 28) niewywiązywanie się z innych obowiązków ucznia określonych w § 59 ust.2
2. Uczeń może być ukarany za jego czyny, których dokonał w szkole jak i poza nią.
3. Rodzaje kar:
- 1) uwaga (upomnienie) wpisana do dziennika przez nauczyciela
 - 2) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora;
 - 4) praca społeczna na rzecz szkoły;
 - 5) nagana z ostrzeżeniem na apelu szkolnym;
 - 6) przeniesienie do innej równoległej klasy;
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy. Uchwała taka może być podjęta w każdym z następujących przypadków:
- 1) uczeń opuścił ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu semestru;
 - 2) uczeń wywiera szkodliwy, demoralizujący wpływ na kolegów,
 - 3) obraża nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) uczeń posiada, używa albo rozprowadza alkohol, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - 5) uczeń dopuścił się wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu lub naruszającego mienie innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) uczeń popełnił przestępstwo.
5. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła powiadamia jego rodziców w formie pisemnej lub ustnej, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mają prawo złożyć pisemne odwołanie od zastosowanej wobec niego kary.
7. Odwołanie od zastosowanej kary może złożyć w ciągu 7 dni kierując je do:
- 1) wychowawcy w przypadku kar wymierzonych przez innego nauczyciela;
 - 2) dyrektora, w przypadku kar wymierzonych przez wychowawcę;
 - 3) do kuratora oświaty, w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora.

8. Samorząd uczniowski na wniosek ucznia może za niego poręczyć i zaproponować zmianę lub zmniejszenie kary.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy i po rozpatrzeniu odwołania podjąć decyzję ostateczną.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 62. 1. Prawa ucznia nie mogą być naruszane.

2. W przypadku naruszenia jego praw uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może złożyć w przeciagu dwóch tygodni pisemną lub ustną skargę do:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) dyrektora;
3. Postępowanie w przypadku skargi o której mowa w ust. 2:
 - 1) dyrektor lub wychowawca klasy zobowiązani są do rozpatrzenia skargi w ciągu 7 dni od jej otrzymania i odpowiedzi na skargę;
 - 2) w przypadku zasadności skargi przyczyna naruszenia praw ucznia winna być usunięta w ciągu 14 dni;
 - 3) w przypadku gdy skarga jest niezasadna dyrektor lub wychowawcą udzielają odpowiedzi w której winno znaleźć się uzasadnienie odmowy uznania skargi.
4. Pisemne odwołanie, w przypadku odrzucenia skargi, można składać w ciągu 7 dni od momentu poinformowania o jej nieuznaniu do:
 - 1) dyrektora, w przypadku skarg rozpatrywanych przez wychowawcę;
 - 2) do kuratora oświaty, w przypadku skarg rozpatrywanych przez dyrektora.
5. W szkole działa rzecznik praw ucznia, który może podejmować działania stoi na straży praw ucznia i może działać w ich imieniu (zarówno osób indywidualnych jaki i całej zbiorowości uczniowskiej).

Rozdział VI – Wewnętrzny system oceniania liceum ogólnokształcącego

§ 63. Wewnętrzny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum ogólnokształcącego oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 64. Ocenianiu podlegają:

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

§ 65. 1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polegać ma na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) w zakresie oceniania bieżącego, 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.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o których mowa w § 67 ust. 1 i § 84 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) 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 ucznia w nauce.

§ 66. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informują uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów (na pierwszym spotkaniu) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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. Informacje wskazane w ust 1 i 2 mogą być także udostępnione w formie elektronicznej (np. strona internetowa, dziennik elektroniczny) lub pisemnej.

Wymagania edukacyjne na poszczególne ocen

§ 67. 1. Oceny bieżące, śródroczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne, roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
2. W kontroli bieżącej i śródrocznej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „-” i „+”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Na potrzeby dziennika elektronicznego nauczyciele nadają różne wagi poszczególnym kategoriom ocen, przy czym:
- 1) wagi ocen mieszczą się w przedziale od 1 do 6;
 - 2) decyzje o tym jakie wagi, określone w pkt 1, są przypisane poszczególnym kategoriom ocen podejmuje zespoły przedmiotowe (dotyczą one nauczycieli przedmiotów wchodzących w skład danego zespołu przedmiotowego);

- 3) zespół przedmiotowy może jednak wyrazić zgodę, by nauczyciel inaczej niż jest to przewidziane w danym zespole przydzielił wagi, określone w pkt 1, poszczególnym kategoriom ocen.
6. Kategorie ocen i przypisane im wagi są zawarte w PSO i przedstawiane uczniom na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą stosować punktową ocenę, która na koniec musi być przeliczona na oceny.
 - 1) opracowany przez nauczycieli system punktowy zatwierdza dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego i informuje o przedsięwzięciu radę pedagogiczną;
 - 2) nauczyciel zapoznaje również z systemem uczniów, ich rodziców oraz wychowawcę klasy.
8. Ustala się następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny wskazane w ust. 1:

| | |
|-------------------|---------------|
| 1) celujący | powyżej 100 % |
| 2) bardzo dobry | 90 - 100 % |
| 3) dobry | 75 - 89 % |
| 4) dostateczny | 57 - 74 % |
| 5) dopuszczający | 40 - 56 % |
| 6) niedostateczny | poniżej 40 % |

9. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który,

- 1) w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program danej klasy;
- 2) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcyjonować nabywaną wiedzę;
- 3) z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach;
- 4) prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela.

10. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w wysokim stopniu opanował treści programowe, jednocześnie dopełniając je o wiedzę wykraczającą poza materiał przewidziany dla danej klasy;
- 2) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska;
- 3) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych;
- 4) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia.

11. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści podstawowe;
- 2) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym;
- 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu;
- 4) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;
- 5) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.

12. Ocena dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści konieczne i podstawowe;
- 2) rozumie treści określone programem nauczania;
- 3) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy;
- 4) analizuje podstawowe zależności;
- 5) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko, przejawia własną inicjatywę;
- 6) wykazuje aktywność w czasie lekcji.

13. Ocena dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował treści konieczne, przewidziane w podstawie programowej;
- 2) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić;
- 3) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości;
- 4) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim.

14. Ocena niedostateczną może otrzymać uczeń, który nie spełnił jednego lub więcej wymogów na ocenę dopuszczającą.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 68. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciele uzasadniają ustnie wystawiane przez siebie oceny.

3. Na prośbę uczniów lub ich rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić pisemnie wystawioną przez siebie ocenę, przy czym:

- 1) prośba powinna być złożona na piśmie na ręce dyrektora w ciągu 7 dni od momentu otrzymania oceny,
- 2) nauczyciel ma 3 dni, od momentu przekazania przez dyrektora prośby rodzica lub ucznia, na przygotowanie i złożenie pisemnego uzasadnienia oceny
- 3) nauczyciel składa uzasadnienie oceny na ręce dyrektora, który zapoznaje się z nim i przekazuje je wnioskodawcy.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, wypracowania, prace zaliczeniowe są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na następujących zasadach:

- 1) nauczyciel oddaje pracę uczniowi i to na uczniu spoczywa obowiązek przekazania pracy rodzicowi (opiekunowi prawnemu)
- 2) oddając sprawdzoną pracę nauczyciel każdorazowo sporządza listę uczniów na której uczniowie składają podpis potwierdzający odbiór pracy i zobowiązują się do przekazania jej rodzicom (opiekunom prawnym);
- 3) nauczyciel może zachować oryginał pracy ucznia i przekazać uczniowi (a za jego pośrednictwem rodzicowi) kopię pracy;
- 4) jeżeli nauczyciel zachowa oryginał to ma obowiązek przechowywać go do końca roku szkolnego i udostępnić go do wglądu na żądanie ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego)

- 5) nauczyciel ma prawo zażądać pisemnego potwierdzenia zapoznania się rodzica (opiekuna prawnego) z sprawdzoną pracą ucznia.
5. Udostępnianie uczniom lub rodzicom (opiekunom prawnym) innej dokumentacji (niż określona w ust. 4) dotyczącej oceniania, w tym dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, jest realizowane na następujących zasadach:
 - 1) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) składa pisemny wniosek do dyrektora;
 - 2) dyrektor wyznacza czas i miejsce w którym zostanie udostępniona dokumentacja szkolna, przy czym wyznaczony termin nie może być późniejszy niż 7 dni od daty złożenia wniosku;
 - 3) wgląd w dokumentację odbywa się wyłącznie w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora;
 - 4) udostępnionej dokumentacji szkolnej nie można wносить poza teren szkoły;
 - 5) udostępnionej dokumentacji szkolnej nie można w żaden sposób kopiować (kserować, fotografować itp.);
 - 6) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) mogą sporządzać notatki.

§ 69. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 70. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dotyczą:

- 1) form kontroli;
- 2) częstotliwości oceniania;
- 3) narzędzi oceniania;
- 4) zasad oceniania.
2. Kontrola umożliwia poznanie czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
3. Formami kontroli postępów ucznia są i podlegają ocenie następujące aktywności uczniów:
 - 1) Prace pisemne:
 - a) sprawdzian (zwany inaczej „pracą klasową”), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie

krócej niż 1 godzinę lekcyjną i nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, przy czym w tej kategorii mieszczą się także wypracowania pisane na lekcji;

b) kartkówka czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana, przy czym kartkówką mogą być także:

- dyktanda,
- kartkówki ze znajomości treści lektur lub obejrzanych filmów, spektakli teatralnych;
- kartkówki ze znajomości słownictwa (języki obce),
- kartkówki znajomości wydarzeń społeczno-politycznych (tzw. prasówki);
- kartkówki ze ściśle określonego materiału, którego znajomość wskazana jest na początku roku szkolnego (lub semestru) przez nauczyciela jako obowiązkowa w ciągu danego semestru lub całego roku szkolnego (np. zestaw podstawowych wzorów, pojęć)

c) referaty,

d) wypracowania,

e) zadania domowe,

f) matury próbne;

2) Wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

d) symulacje matury ustnej;

3) projekty grupowe;

4) projekty indywidualne

5) sprawdziany praktyczne;

6) aktywność pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody sportowe);

7) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (np. fakultety) oraz zaangażowanie w nie;

8) testy, zadania i aktywność na szkolnych platformach e learningowych;

9) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu, stroju sportowego itp.)

4. Ocenie podlegają różne rodzaje aktywności uczniów. Stosując pracę w grupach i prezentację projektu należy kierować się kryteriami oceny z przygotowanej przez nauczyciela tabeli oceniania

5. Kontrola musi być prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres.

6. Liczba ocen cząstkowym w danym semestrze z danego przedmiotu powinna być równa (lub wyższa) $n+1$, gdzie „n” to liczba godzin lekcyjnych w tygodniu.

7. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny (czyli sprawdziany/wypracowania).

8. W ciągu dnia uczniowie mogą mieć tylko jedną pracę pisemną trwającą całą lekcję lub dwie godziny (czyli sprawdzian/wypracowanie).

9. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu.

10. Sprawdzian musi być poprzedzony lekcją utrwalającą materiał.

11. Wyniki prac pisemnych nauczyciel podaje w terminie dwóch tygodni, przy czym:

- 1) nauczyciel ma obowiązek w tym terminie oddać sprawdzone prace uczniom lub umożliwić ich obejrzenie;
 - 2) jeżeli termin upływa w dniu, gdy zajęć edukacyjnych nie ma lub gdy nauczyciel z ważnych przyczyn nie może być na zajęciach albo klasa jest nieobecna (np. na wycieczce), nauczyciel oddaje prace na najbliższej lekcji następującej po upływie tego terminu;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel nie poda wyników pracy pisemnej, nie może przeprowadzić następnej, przy czym chodzi tu o prace pisane na lekcji (sprawdziany, kartkówki itp.)
12. Sprawdziany są obowiązkowe.
 13. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
 14. Celowe uchylenie się od pisania sprawdzianów lub zapowiedzianych kartkówek może skutkować oceną niedostateczną. Za celowe uchylenie się nie zostanie uznana taka nieobecność na pracy sprawdzianie lub zapowiedzianej kartkówce, która spełnia wszystkie następujące warunki:
 - 1) została usprawiedliwiona zgodnie zapisami statutu
 - 2) została zgłoszona wraz z wyjaśnieniem przyczyn przez rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia (pisemnie, osobiście bądź telefonicznie) wychowawcy klasy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia na których przewidziano sprawdzian lub zapowiedzianą kartkówkę najpóźniej w dniu jego planowanego przeprowadzenia
 - 3) była wynikiem sytuacji istotnej lub/i niezależnej od ucznia np. zdarzenia losowego (ocena należy do wychowawcy klasy).
 15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. Uczeń pisze go tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie później niż 21 dni od dnia otrzymania oceny niedostatecznej.
 16. Ewentualną możliwość oraz zasady poprawiania innych ocen (nie tylko niedostatecznych oraz nie tylko ze sprawdzianów) określa każdy nauczyciel w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Zasady muszą być przedstawione uczniom na początku roku szkolnego.
 17. Oceny za sprawdzian notuje się w dzienniku kolorem czerwonym.
 18. Ocena wypracowania (pisemnej pracy literackiej) powinna zawierać komentarz.
 19. Nieprzygotowania do zajęć (np. brak pracy domowej, zeszytu lub brak opanowania zadanego materiału), które nie pociągają za sobą konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej:
 - 1) nauczyciel może zdecydować o stosowaniu bądź niestosowaniu na swoich zajęciach tzw. „nieprzygotowań”;
 - 2) w przypadku gdy przyznaje uczniom to prawo, to jednocześnie określa zasady ich zgłaszania i ich liczbę;
 - 3) zasady zgłaszania „nieprzygotowań” nauczyciel określa i przedstawia uczniom każdorazowo na początku semestru i w czasie jego trwania nie mogą być one zmienione na niekorzyść ucznia;

- 4) nieprzygotowanie się ucznia do lekcji nauczyciel zaznacza w dzienniku literą „n”, skrótem „np.” lub datą zgłoszenia.
20. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

§ 71. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 72. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania 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, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 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, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 73

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu

zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi liceum.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

§ 74. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 75. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 76. 1. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. 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.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie informacji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

§ 78.1 Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa semestry i obowiązek dwukrotnego klasyfikowania uczniów:

- a) śródroczne (semestralne) do końca stycznia (I semestr);
 - b) roczne na zakończenie roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 67 ust 1 oraz oceny zachowania określonej w § 84 ust. 3.
 3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować (ustnie lub pisemnie lub drogą elektroniczną) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 4. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) zagrożeni oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego /semestru/ powinni być poinformowani o takiej sytuacji na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Pisemne potwierdzenie rodziców pozostaje w dokumentacji szkoły.
 5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
 6. Średnia ocen ucznia wyliczana jest z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii lub etyki.

§ 79. 1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 67 ust. 15 i § 84 ust. 19 statutu.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 67 ust. 15 i § 84 ust. 19 statutu.

- § 80. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
- § 81. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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, z zastrzeżeniem ust.4.
 4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności jedynie po otrzymaniu wyłącznie pozytywnych opinii na ten temat uzyskanych od:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 3) dyrektora.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych
 7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. 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)
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt. 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji);
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 82. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 86.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.

§ 83. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) 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 ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki,

- technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Uczeń deklaruje chęć przystąpienia do egzaminu poprawkowego składając prośbę pisemną do dyrektora do dnia poprzedzającego zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Wychowawca klasy informuje ucznia i rodziców o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 7. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
 8. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenianie powinno odbywać się według skali ocen i ich kryteriów określonych w WSO
 9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Stanowi to integralną część arkusza ocen.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz § 86.
 14. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe

zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 15

15. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na promowanie ucznia, w sytuacji określonej w ust. 14, jedynie po otrzymaniu wyłącznie pozytywnych opinii na ten temat uzyskanych od:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 3) dyrektora

§ 84. 1. Ocena zachowania ucznia winna uwzględniać:

- 1) postawę ucznia w środowisku szkolnym, tj. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły, przestrzeganie przepisów, podporządkowanie się wymogom regulaminu szkoły,
- 2) postawę względem innych ludzi, tj. pomoc i życzliwość wobec kolegów szkolnych, szacunek dla nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, uprzejmość, dbałość o piękno mowy ojczystej, dotrzymywanie obietnic, prawdomówność, poszanowanie mienia, godne zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) postawę względem siebie, tj. pilność, dbałość o własny rozwój, prawdomówność, poczucie godności, obowiązkowość, troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne i higienę pracy, dbałość o czystość osobistą.

2. Kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) spełnianie obowiązków szkolnych,
- 2) kultura osobista,
- 3) postawa wobec kolegów i innych osób.

3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena dobra traktowana jest jako ocena wyjściowa.

5. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który

- 1) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 2) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych);
- 3) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 4) wyróżnia się sumiennym podejściem do nauki
- 5) wypełnia sumiennie określone w statucie szkoły obowiązki ucznia
- 6) ponadto spełnia 4 z poniższych kryteriów:

- a) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- b) pomaga uczniom słabym w nauce,
- c) jest inicjatorem lub bierze czynny udział w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych,
- d) pełni określone funkcje w klasie lub samorządzie szkolnym,
- e) pracuje na rzecz szkoły i społeczności szkolnej (projekty szkolne, gazetki, obsługa imprez szkolnych, dni otwartych) – przy szczególnym zaangażowaniu w liczne działania realizacja tego punktu może być potraktowana jako spełnienie 2 kryteriów,
- f) pracuje na rzecz pomocy innym ludziom lub ochrony środowiska (wolontariat, PCK. Caritas, itp),
- g) poszerza wiedzę i rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań,
- h) uczestniczy w zajęciach dodatkowych z poszczególnych przedmiotów.

6. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione /do 5 w semestrze/
- 2) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych);
- 3) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 4) wypełnia sumiennie określone w statucie szkoły obowiązki ucznia
- 5) ponadto spełnia 2 z poniższych kryteriów:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
 - c) jest inicjatorem lub bierze czynny udział w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych,
 - d) pełni określone funkcje w klasie lub samorządzie szkolnym,
 - e) pracuje na rzecz szkoły i społeczności szkolnej (projekty szkolne, gazetki, obsługa imprez szkolnych, dni otwartych),
 - f) pracuje na rzecz pomocy innym ludziom lub ochrony środowiska (wolontariat, PCK. Caritas, itp),
 - g) poszerza wiedzę i rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań.

7. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z określonych w statucie obowiązków ucznia;
- 2) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione /do 10 w semestrze/ i nie jest to unikanie jednego przedmiotu;

8. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia obowiązkom ucznia zawartym w statucie szkoły i nie są to bardzo poważne naruszenia tychże obowiązków.;
- 2) opuszczał zajęcia szkolne i ma od 11 do 24 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

- 3) liczba spóźnień mieści się w granicach od 5 do 10;
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) stara się dbać o mienie szkoły i kolegów;
- 6) zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców;
- 7) strojem i wyglądem zewnętrznym nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm.

9. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuszcza zajęcia szkolne i ma od 25 do 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, w tym, w szczególności:
 - a) nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - b) zaniedbuje naukę,
 - c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) nie dba o mienie szkoły i kolegów,
 - e) strojem i wyglądem zewnętrznym odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - f) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) pali papierosy,
 - h) narusza normy moralne,
 - i) źle odnosi się od innych nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów.

10. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne, ma 36 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) rażąco narusza obowiązki ucznia, w tym, gdy spełnia choć jedno z poniższych kryteriów:
 - a) wchodzi w konflikt z prawem, np. bierze udział w kradzieżach i rozbojach, popełnia oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie;
 - b) wnosi do szkoły lub spożywa alkohol;
 - c) znajduje się na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - d) używa, wnosi do szkoły lub rozprowadza środki odurzające;
 - e) posiada na terenie szkoły lub rozprowadza treści o charakterze pornograficznym;
 - f) rażąco narusza normy moralne i poprzez swoje zachowanie ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - g) odnosi się z brakiem szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - h) niejednokrotnie obraża, poniża innych uczniów;
 - i) zachowuje się agresywnie np. bierze udział w bójkach, zastrasza;
 - j) swoim zachowaniem poza szkołą poważnie godzi w dobre imię szkoły.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń spełnia szereg kryteriów na ocenę bardzo dobrą lub wzorową, a jednocześnie spełnia kryterium na ocenę niższą niż dobra wychowawca klasy może, jeżeli uzna to za celowe i sprawiedliwe wobec innych uczniów, podwyższyć ocenę z zachowania o jedną ocenę wzwyż.

12. Niewłaściwe zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Ocenę zachowania ustala wychowawca po wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz samooceny ucznia.
16. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 86
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 85. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Wniosek o podwyższenie oceny rodzice składają w terminie 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę.
3. Po złożeniu wniosku do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
4. Wychowawca sam analizuje ponownie zachowanie ucznia i organizuje konsultacje z zespołem wychowawczym nauczycieli uczących w danej klasie w obecności pedagoga i dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
5. Analiza zachowania ucznia składa się z dwóch etapów.
 - 1) Pierwszy etap obejmuje formalną analizę dokumentacji nauczania dotyczącej ucznia oraz analizuje się wypełnianie obowiązków ucznia i rodziców, zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
 - 2) Drugi etap obejmuje ponowną analizę zachowania ucznia ze względu na kryteria ocen zachowania zawarte w statucie szkoły
 - 3) Nie wypełnienie jednego z obowiązków zawartych w pierwszym etapie analizy powoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.
6. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny zachowania.
7. Z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza notatkę zawierającą zwięzłą informację o podjętych krokach i przedstawia ją w terminie 3 dni dyrektorowi.
8. Decyzję wychowawca przekazuje rodzicom w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.
9. Dokumentacja związana z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania przechowywana jest przez wychowawcę do końca nauki ucznia w szkole.

- § 86 .1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do **2 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) 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 powołuje 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 (semestralna) 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

(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - c) skład komisji;
 - d) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę 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.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- § 87. 1.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) 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 w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 80, 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.

Rozdział VII – Działania na rzecz uczniów o szczególnych potrzebach

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 88.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pedagog szkolny,
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 89. 1. Nauczyciel, który stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy, informując o tym wychowawcę oraz prowadzi dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.

- 2.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
- 3.** Wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, planuje, ustala formy i wymiar pomocy oraz zapoznaje dyrektora z zakresem podjętych działań.
- 4.** O potrzebie, ustalonych formach, okresie oraz wymiarze udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
- 5.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku. Takiej odmowy może także dokonać pełnoletni uczeń.

§ 90. 1. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów w roku szkolnym.

- 2.** Dyrektor może, za zgodą rodziców, wystąpić z wnioskiem o diagnozę problemu ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji, gdy działania szkoły nie poprawiają funkcjonowania ucznia.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

- § 91. 1.** Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie
4. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Nauczanie indywidualne

- § 92. 1.** Uczniowie, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na czas określony wskazany w orzeczeniu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
 6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi 12-16 godzin.
 8. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 7 za zgodą organu prowadzącego

szkołę.

9. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor może ustalić na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 7, przy czym w należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
12. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia mu uczęszczanie do szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
13. Uczeń, któremu zorganizowano nauczanie indywidualne podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.

Indywidualny program lub tok nauki

- § 93. 1.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

- § 94. 1. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
 4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
 5. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 6. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
- § 95. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

Wsparcie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym

- § 96. 1. Dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zespół nauczycieli uczących na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, który podlega ewaluacji.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności

- od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
- a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 2, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią

specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami

§ 97. 1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 98. 1. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu, a także w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.

2. Wychowawca zawiadamia rodziców albo pełnoletniego ucznia o terminie posiedzenia zespołu.

3. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 99. 1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego;
 - 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, w wymiarze do 15 godzin, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na realizację tej nauki.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje odpowiednio dyrektor, na wniosek złożony przez rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej do dnia 20 września.
4. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w szkołach może być organizowana:
- 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym
5. Jeżeli zgłosi się mniej niż 3 uczniów albo w szkole brakuje odpowiedniego nauczyciela lub nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka

regionalnego w sposób określony ust. 4, organ prowadzący szkołę organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

§ 100. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 101. 1. Szkoła podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

2. Możliwe jest zatrudnienie, w charakterze pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej. Asystent edukacji romskiej udziela dzieciom i młodzieży pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz z przedszkolem lub szkołą.

Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 102. W szkole funkcjonują stanowiska pedagogiczne stanowiska pracy (nauczyciele) – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w odrębnych przepisach.

§ 103. Zadania pracowników niepedagogicznych Zespołu określa statut Zespołu.

§ 104. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 105. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 106. 1. Zadania nauczyciela:

- 1) nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udziela pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 7) ocenia ucznia za odpowiedź ustną i pisemną, uzasadniając ocenę;
- 8) informuje rodziców uczniów, wychowawcę, dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 11) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z programem nauczania na dany rok szkolny z przedmiotu, który wykłada;
- 12) podaje kryteria, jakie stosuje przy ocenianiu;
- 13) zapoznaje ze sposobem prowadzenia zeszytu;
- 14) dostosowuje metody i formy pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych dziećmi, u których stwierdzona jest niepełnosprawność, stosownie do zaleceń (opinii, orzeczeń) wynikających z rodzaju niepełnosprawności, a ramowy plan nauczania może być dostosowany, zgodnie ze stwierdzonymi dysfunkcjami dziecka.
- 15) informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie, szczegółowo określając zakres materiału objęty sprawdzianem;

- 16) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego.
- 17) realizuje pozalekcyjne zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, wyrównawcze, rozszerzające i inne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów

2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) nauczyciel decyduje w sprawie wyboru programu, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków nauczania swego przedmiotu, przy czym nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu tego koła lub zespołu;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) początkujący nauczyciele mają prawo do korzystania z pomocy i szczególnej troski, głównie w zakresie doradztwa ze strony doświadczonych nauczycieli i dyrekcji.

3. Odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, pełnionego dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w czasie których pełni rolę opiekuna;
- 2) służbowo przed dyrektorem i organem odpowiadającym za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
- 4) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) zniszczenie lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
 - d) odpowiada za wybór programu i stosowanie podręcznika spoza wykazu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 107. 1. Zadania wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, rozwijanie samorządności;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Powyższe zadania realizowane będą poprzez:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawcą w trudnej sytuacji:
 - a) umożliwienie korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły;
 - b) umożliwienie korzystania z innych form pomocy;
 - 2) planowanie różnych form życia zespołowego, wpływających na rozwój jednostki i integrujących zespół uczniowski, w tym między innymi:
 - a) wycieczki klasowe dalsze, przynajmniej raz w roku za zgodą uczniów i rodziców;
 - b) spotkania klasowe z różnych okazji np.: Świąt Bożego Narodzenia.
 - c) zbiorowe wyjścia do kina;
 - d) wyjazdy lub wyjścia na spektakle teatralne;
 - e) organizowanie imprez szkolnych (np. wieczorki zapoznawcze, otrzęsiny, bal studniówkowy, gimnazjalny);
 - f) dyskoteki szkolne;
 - g) zbiorowe zwiedzanie różnego rodzaju wystaw.
 - 3) na godzinach do dyspozycji wychowawcy realizowanie treści wybranych przez młodzież i ustalonych z wychowawcą (forma prowadzonych zajęć uzgodniona z wychowawcą);
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności i niepowodzenia w nauce, przeprowadzanie dokładnych konsultacji z nauczycielami przed spotkaniem z rodzicami oraz przed klasyfikacją semestralną i roczną uczniów;
 - 5) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem
 - 6) ścisła współpraca z rodzicami, z klasową radą rodziców, informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu oraz włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (klasowe dyskoteki, wycieczki, bale itp.);
 - 7) organizowanie spotkań z rodzicami:
 - a) w ciągu roku szkolnego obowiązują co najmniej 3 spotkania wychowawcy z rodzicami wszystkich uczniów (raz na kwartał);
 - b) wychowawca może zwołać dodatkowe spotkanie rodziców, jeśli widzi taką potrzebę.
 - 8) w przypadku istnienia problemów wychowawczych indywidualne kontakty z rodzicami muszą być stałe, a rozmowy winny być zarejestrowane w dzienniku lekcyjnym.
 - 9) zapoznanie się z sytuacją materialną i inne warunkami rodzinnymi;
 - 10) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, szczególnie w przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 11) zawiadomienie 3 tygodnie wcześniej przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi;

- 12) omówienie w klasach drugich możliwości kontynuowania nauki na poszczególnych kierunkach studiów
- 13) troskę o to, aby tygodniowy plan pracy klasy był zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy, kontrolowanie częstotliwości sprawdzianów, rozstrzyganie sytuacji konfliktowych.

3. **Uprawnienia wychowawcy:**

- 1) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny;
- 2) ma prawo w swej pracy z uczniami do uzyskania pomocy materialnej (w miarę możliwości) i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły i wyższych instancji oświatowych;
- 3) nauczyciel - wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
- 4) ma prawo stanowić /przy współpracy z rodzicami/ własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) ma prawo do wsparcia ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej i innych instytucji lub agend szkolnych.

4. **Odpowiedzialność wychowawcy**

Wychowawca ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, wskazaną w § 106 ust. 3, a ponad to:

- 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
- 4) za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

§ 108. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego oraz doradcę zawodowego..

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 1. Pedagog szkolny ma prawo do używania pieczętki z tytułem pedagog szkoły oraz przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

§ 109. 1. Praca pedagogiczna:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udostępnianie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym sprzętu audiowizualnego i komputerów multimedialnych;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandy wizualnej i słownej zbiorów biblioteki oraz czytelnictwa;

- 5) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie
 - 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w realizacji dydaktyczno-wychowawczych zadań szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 8) pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizacja konkursów recytatorskich, pomoc w doborze repertuaru, indywidualna praca nad interpretacją utworów, dykcją, kulturą słowa i wyrazem artystycznym,
 - b) wykorzystywanie inwencji twórczej uczniów, plastycznej i literackiej, do wykonywania tematycznych wystaw i ekspozycji prac uczniowskich w bibliotece,
 - c) otoczenie szczególną opieką uczniów przygotowujących się do konkursów przedmiotowych i innych,
 - d) eksponowanie książek na wystawkach w czytelni, rozmowy i reklamowanie książek i czasopism podczas udostępniania zbiorów i na zastępstwach,
 - e) informowanie o wystawach, konkursach, imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i ośrodki kultury w mieście,
 - f) zachęcanie uczniów do udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach literackich, czytelniczych;
2. Prace organizacyjno – techniczne:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami biblioteki;
 - 2) komputeryzacja biblioteki w oparciu o program komputerowy MOL;
 - 3) tworzenie baz danych;
 - 4) obliczanie ilości i wartości zbiorów;
 - 5) prowadzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
 - 7) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki) i składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa.
3. Współpraca z innymi bibliotekami, ośrodkami kultury:
- 1) organizacja lekcji bibliotecznych uczniom w Miejskiej Bibliotece Publicznej;
 - 2) udział bibliotekarza w spotkaniach samokształceniowych organizowanych przez Bibliotekę Pedagogiczną;
 - 3) współpraca z Wojewódzkim i Bialskim Centrum Kultury w zakresie organizacji konkursów recytatorskich.

Rozdział IX – Rodzice

§ 110. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka, również w szkole.

§ 111. Rola rodziców w szkole:

- 1) odpowiedzialność za wychowanie;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie wychowania oraz edukacji;
- 3) pomoc w pozyskiwaniu finansów na potrzeby szkoły i klasy;
- 4) wzbogacanie klasopracowni w środki dydaktyczne.

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

§ 112 . 1. Rodzice angażowani są w życie szkoły poprzez:

- 1) sprawowanie opieki i pomoc w organizacji zajęć pozaszkolnych (dyskoteki, wycieczki, rajdów, imprez klasowych itp.),
 - 2) udział i prowadzenie prelekcji tematycznych dla uczniów oraz rodziców,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej;
 - 4) pozyskiwanie sponsorów;
 - 5) działalność rady rodziców, która omówiona jest szczegółowo § 24 i § 25.
2. Rodzice współuczestniczą w pracy szkoły poprzez:
- 1) klasowe spotkania z wychowawcą;
 - 2) kontakty indywidualne z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i nauczycielami;
 - 3) udział w uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 4) zapoznanie ze szkolnym zestawem programów nauczania;
3. Rodziców informowani są o prawie szkolnym i wpływają na to prawo poprzez:
- 1) uchwalanie przez radę rodziców programu wychowawczo –profilaktycznego szkoły na zasadach opisanych w § 25 ust. 2 i ust. 3 statutu;
 - 2) zapoznanie wszystkich rodziców z WSO;
 - 3) wyrażane opinii i formułowanie wniosków rodziców przy doskonaleniu WSO;
 - 4) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły i wykorzystanie ich uwag do nowelizacji statutu;
 - 5) zapoznanie rodziców z aktami prawnymi wydawanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział X – Zmiana statutu

- § 113. 1. Uchwalenia nowego statutu, zmian w statucie lub przyjęcia tekstu jednolitego statutu dokonuje rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu lub w zmian w nim, przy czym, wniosek o zmianę statutu w części lub całości może zgłaszać dyrektor, członkowie rady pedagogicznej, rada rodziców, samorząd uczniowski.
 3. Wnioski dotyczące zmian statutu lub wprowadzane wnoszone przez inne podmioty niż dyrektor składane są na ręce dyrektora, który zobowiązany jest zwołać posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie ich rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia projektu uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Jeżeli wniosek zostanie złożony w czasie ferii letnich to może być on rozpatrzony bez zachowania terminu 30 dni, nie później jednak niż do dnia 15 września.
 5. Wejście w życie nowego statutu lub zmiany w statucie następuje z dniem określonym w uchwale.
 6. Dyrektor zobowiązany jest po każdej zmianie do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

§ 114. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115. Zasady gospodarki finansowej szkoła określają odrębne przepisy.