

Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie

WSTĘP

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59, z późn. zm.) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534),
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 poz. 283).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. poz. 1451).

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie i w dalszej części statutu zwane jest Liceum.
2. Liceum mieści się w Namysłowie przy ul. Adama Mickiewicza 12
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
 - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.

4. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - 1) podłużnej z adresem szkoły i NIP-em;
 - 2) podłużnej z adresem szkoły, z REGONEM i NIP –em.
5. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące im. J. Iwaskiewicza w Namysłowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Namysłowski. Siedziba Organu prowadzącego szkołę mieści się przy ulicy Plac Wolności 12a w Namysłowie
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Cykl kształcenia uczniów w liceum trwa 4 lata i daje podstawy do przystąpienia do egzaminu maturalnego. Zgodnie z obowiązującymi przepisami istnieje możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauczania.
2. W szkole funkcjonują, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, klasy i oddziały międzyklasowe, w których realizowane są przedmioty w zakresie rozszerzonym.
3. Do szkoły przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji.

Rozdział II Cele i zadania Liceum

§ 4

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Zapewnia bezpłatne i obowiązkowe nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum.

6. Rozwija u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
7. Kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.
8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
9. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań, stosownie do warunków Liceum i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia i wychowania dla uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) współpracę z rodzicami uczniów.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Liceum poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i rozwijających zainteresowania i kompetencje;
 - 3) doraźną opiekę zdrowotną;
 - 4) doraźne wsparcie finansowe ze środków Rady Rodziców lub instytucji i organizacji zewnętrznych;
11. Zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów, celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
12. Organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną. Współpracuje również z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
13. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych, Liceum zatrudnia: psychologa, pedagoga specjalnego oraz pedagoga i doradcę zawodowego.
14. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych;
 - 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
15. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Realizując prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
17. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.
18. Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.

19. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Liceum i na zajęciach poza terenem szkoły:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Liceum różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) szczególną dbałością o bezpieczeństwo i higienę nauki i wychowania objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Rodzice i opiekunowie uczestniczą w życiu szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział przedstawicieli rad klasowych w zebraniach Rady Rodziców.
21. Umożliwia uczniom liceum dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu poprzez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego, orientacji na rynku pracy i o nowych zawodach.
22. Organizuje opiekę zdrowotną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, szkoła może udzielać pomocy materialnej.
23. Na wniosek rodziców dyrektor Liceum może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;

- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 6

1. Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
 - 5) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 6) sali gimnastycznej i siłowni;
 - 7) boiska;
 - 8) szatni;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Liceum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania różnych sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum;
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach pozostałych organów.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły, gdy spraw tych nie można rozwiązać w oparciu o istniejące regulaminy działania tych organów, organem rozstrzygającym jest Dyrektor szkoły.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami może rozstrzygać, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Dyrektor Liceum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań Dyrektora Liceum należy w szczególności:
 - 1) organizowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły
 - 6) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi Liceum i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) zorganizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
 - 12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
 - 13) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) właściwa organizacja i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 15) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Liceum;
 - 18) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Liceum ma prawo wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Opolskiego Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący.
 4. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wyraża zgodę na działalność w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 5. Dyrektor Liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 6. Dyrektor Liceum organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie Prawo Oświatowe.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Liceum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 8. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

§ 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Liceum.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Liceum;
- 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.

6. Rada Pedagogiczna ma prawo do:

- 1) okresowego i rocznego analizowania wniosków Dyrektora wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Liceum;
- 2) zatwierdzania wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
- 3) opiniowania regulaminów Liceum o charakterze wewnętrznym;
- 4) opiniowania kandydatów na stanowiska kierownicze w Liceum;
- 5) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowania wprowadzenia do pracy szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) wyboru spośród swoich członków przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Liceum;
- 8) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Liceum o odwołanie z funkcji Dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego;
- 9) przygotowania projektu statutu Liceum albo jego zmian i uchwała statut lub zamiany w statucie.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 10

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Liceum i innych organów szkoły organu prowadzącego Liceum oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Liceum programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkół wchodzących w skład Liceum;
 - 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) opiniowanie wprowadzenia do pracy szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora Liceum.
4. W przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie treści programów, o których mowa w ust. 3 i 4, program ten ustala Dyrektor Liceum w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady, cele działania, kompetencje oraz schemat organizacyjny określa jej regulamin stanowiący.

§ 11

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów Zespołu.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.
3. Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów danej szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Zespołu oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania 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.

Rozdział IV **Organizacja Liceum**

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, liczbę godzin nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
4. Organizację zajęć edukacyjnych określa, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się pięciominutowe, dziesięciominutowe i piętnastominutowe przerwy.
8. Dopuszcza się prowadzenie niektórych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
9. Organizowane są koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe finansowane z budżetu Liceum.

10. Zajęcia mogą być blokowane dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć jedynie z : edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego (2 godz.)
11. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane z funduszy Rady Rodziców.
12. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
13. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją śródroczną i roczną. Pierwsze półrocze kończy się zawsze w ostatni piątek stycznia, drugie półrocze w dzień zakończenia roku szkolnego.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
2. W oddziałach realizowane są przedmioty na poziomie rozszerzonym. Dyrektor Liceum dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych. Decyzja o realizacji zajęć w grupach międzyoddziałowych uwzględnia: właściwą organizację procesu nauczania, preferencje uczniów co do wyboru przedmiotów realizowanych w formie rozszerzonej oraz możliwości kadrowe szkoły.

§ 14

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Liceum, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Liceum.
6. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za gromadzone zbiory, wskazany przez Dyrektora Liceum;

- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Liceum. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
 - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
8. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
9. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej;
 - 7) gromadzenia, wypożyczania, udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) nadzoru nad uczniami oczekującymi w czytelni na zajęcia lub na rodziców, po zajęciach.
10. W Liceum zorganizowana jest czytelnia.
11. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanej przez nauczycieli, koła zainteresowań, samorząd uczniowski, organizacje szkolne.
12. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
13. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni; umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
14. Księgozbiór podręczny powinien składać się z:
- 1) spisu bibliograficznego nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedii;
 - 3) roczników statystycznych;
 - 4) słowników języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 5) atlasów geograficznych i historycznych;
 - 6) poradników i czasopism metodycznych dla nauczycieli;

- 7) czasopism popularno-naukowych.
15. W ramach możliwości finansowych czytelnia powinna dysponować kompletem najnowszych, aktualnych podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów potrzebnych do kształcenia.
16. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnia określają obowiązujące przepisy i regulamin wewnętrzny biblioteki.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 15

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele zatrudnieni w Liceum realizują pensum w szkole lub, za zgodą organu prowadzącego, w innej szkole ponadgimnazjalnej na terenie powiatu.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Liceum, utrzymanie obiektów szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor Liceum.
6. Wszyscy pracownicy Liceum mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

§ 16

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu Liceum.
4. Kompetencje wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych określają przydziały czynności i obowiązków ustalane przez Dyrektora Liceum

§ 17

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli na dany rok szkolny określa Dyrektor Liceum z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

3. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Liceum: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) udzielać pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe;
- 5) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

4. Praca nauczyciela podlega nadzorowi i ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść.
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

6. Nauczyciel, w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) podejmuje działania przeciwdziałające zagrożeniom wynikającym z przestępczości i zachowań patologicznych, takich jak : narkomania, alkoholizm i inne.
- 3) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkoły;
- 4) stosuje zasady oceniania, zgodnie z przyjętym przez szkołę ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 6) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 7) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 8) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu kłopotów w nauce;

- 9) zdobywa kolejne szczeble awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) ma prawo do wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 11) ma prawo do dofinansowania różnych form kształcenia zawodowego, jeżeli wybrana forma jest zgodna z celami programowymi Liceum. Zasady dofinansowania regulują odrębne przepisy prawa.
7. Nauczyciel ma również obowiązek:
- 1) uczestniczyć w szkoleniach bhp organizowanych przez pracodawcę;
 - 2) poddawać się okresowym badaniom lekarskim.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) korelowanie treści programowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach.
9. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą wspomnianych zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Zespołu, na wniosek danego zespołu.
10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu przeprowadzenia badań edukacyjnych;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkołach programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 18

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne oraz różne formy życia zespołowego, integrujące zespół;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) poinformowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia
 - e) powiadomienia o przewidywanym dla ucznia okresowym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu/zajęć dydaktycznych;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, Radą Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
6. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, szkolnego doradcy zawodu, dyrektora, wicedyrektorów, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. W celu wspomagania wychowawcy w Liceum funkcjonuje zespół wychowawczy. Przewodniczącego zespołu powołuje Dyrektor Liceum. Przewodniczący wraz z zespołem opracowuje roczny plan pracy i szczególną uwagę zwracając na pomoc początkującym nauczycielom-wychowawcom. Zespół wychowawczy może korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Policji, Powiatowego Urzędu Pracy, Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Kluczborku oraz, Regionalnego Centrum Rozwoju Edukacji i innych instytucji.
9. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowanie programu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji klasy;

- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, współpracując w tym zakresie z doradcą zawodowym;
- 4) stałych kontaktach z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów;
- 5) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

10. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonej mu klasy;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań, warsztatów wyjazdowych.

11. Dyrektor Liceum może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku:

- 1) gdy nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków;
- 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
- 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
- 4) wniosku rodziców i uczniów, zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 19

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Liceum zatrudnia: psychologa, pedagoga specjalnego oraz pedagoga i doradcę zawodowego. Otaczają oni indywidualną opieką każdego ucznia, wymagającego takiej opieki.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
 - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów szkolnych;
 - 4) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (konsultacje, poradnictwo i warsztaty);
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
 - 6) współpracą z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, ośrodkami profilaktyki uzależnień;
 - 7) organizowaniem warsztatów mających na celu m.in.: budowanie umiejętności emocjonalno-społecznych, rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej;
 - 8) interwencje indywidualne i grupowe w sytuacjach kryzysowych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin należeć będzie:

- 1) współpraca z nauczycielami wychowawcami, pozostałymi specjalistami oraz rodzicami i uczniami w obszarze:
 - a) rekomendacji działań zapewniających aktywny i pełny udział uczniów w życiu szkoły i dostępności szkoły dla uczniów o szczególnych potrzebach,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych (zasoby i deficyty uczniów oraz rozpoznawanie niepowodzeń szkolnych),
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych ,
 - d) określanie optymalnych warunków do nauki,
 - e) dostosowanie sposobów i metod pracy z uczniem do jego możliwości psychofizycznych,
 - 2) koordynacja i współpraca z zespołami opracowującymi treść Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, także w zakresie jego realizacji.
 - 3) udzielanie wsparcia nauczycielom, wychowawcom oraz specjalistom w obszarze:
 - a) rozpoznawania trudności szkolnych i funkcjonowania społecznego uczniów,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 4) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i działań opiekuńczo-wychowawczych realizowanych przez szkołę,
 - 5) realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) przedkładania propozycji Radzie Pedagogicznej w zakresie rekomendowania doskonalenia zawodowego nauczycieli i szkoleń Rad Pedagogicznych.
4. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, zarówno mającym trudności w nauce jak i wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu edukacyjnego;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;

- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
6. Psycholog, pedagog specjalny, pedagog i doradca zawodowy oraz wychowawca mają obowiązek udzielania porad i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków: psychologa, pedagoga specjalnego oraz pedagoga i doradcy zawodowego ustala dyrektor Liceum.

§ 20

1. W Liceum obowiązuje, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 21

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi i fundacjami, której celem jest przygotowanie młodych ludzi do dojrzałego życia w społeczeństwie przez uwrażliwienie ich na potrzeby otoczenia oraz naukę udzielania możliwie najbardziej efektywnego wsparcia.
4. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
5. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariuszy, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
6. Wolontariusze mogą wyłonić Radę Wolontariatu, która opiniuje oferty działań i diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych).

Rozdział VI
Ocenianie uczniów
Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 22

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli; rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 24

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny 1 - ndst.
2. Dopuszcza się procentowy system oceniania bieżącego.
3. Dopuszcza się dodatkowo w ocenianiu bieżącym stosowanie skrótów:
 - 1) np. - uczeń nieprzygotowany,
 - 2) bz - brak zadania oraz znaków plus (+) i minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi,
 - 3) 0 – oznaczającego nieobecność na pracy pisemnej/klasowej/sprawdzianie wiadomości, co nie stanowi oceny szkolnej, a jedynie informację, że uczeń nie przystąpił do

pisemnego zaliczenia pracy. Pracę tę uczeń musi uzupełnić/zaliczyć w terminie dwóch tygodni

4. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.
5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu.

§ 25

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) praca domowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;
 - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według skali ocen ustalonej w § 24
 - 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania,
 - 4) ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego okresu klasyfikacyjnego,

- 5) w przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną,
 - 6) najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia ustnie, a przez niego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) uczniowi przysługuje prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania; tryb ich ustalania opisany jest szczegółowo w § 37
 - 8) o ewentualnej niedostatecznej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców (opiekunów prawnych), na miesiąc przed wystawieniem oceny, pisemnie: w e- dzienniku lub listem podanym przez ucznia, a w wypadku niepotwierdzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) otrzymania wiadomości, listem poleconym przez sekretariat. Ten sposób informowania uruchamiamy w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego na zebraniach ogólnych poprzedzających klasyfikację końcoworoczną.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 26

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na prośbę ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się do wglądu uczniowi na zajęciach dydaktycznych, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych.

§ 27

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian (klasówka), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną (ale nie dłużej niż dwie),
- b) kartkówka, czyli krótka pisemna wypowiedź ucznia, trwająca do 20 minut, może dotyczyć materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach oraz podstawowe wiadomości z omawianego działu, nie musi być zapowiadana,
- c) referat,
- d) zadanie domowe;

2) wypowiedzi ustne, wynikające ze specyfiki przedmiotu:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje multimedialne i wygłaszane referaty),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- d) wygłaszanie tekstów z pamięci,
- e) rozwiązanie zadania przy tablicy,
- f) udział w dyskusji, dialogu,
- g) argumentowanie lub wnioskowanie;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, Power Point, plakaty, itp.;

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przy ocenianiu sprawdzianów pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) mniej niż 30 % możliwych do uzyskania punktów – ocena niedostateczny,
- 2) od 30% do 50 % możliwych do uzyskania punktów – ocena dopuszczający,
- 3) od 51% do 74% możliwych do uzyskania punktów – ocena dostateczny,
- 4) od 75% do 89% możliwych do uzyskania punktów – ocena dobry,
- 5) od 90 % do 97% możliwych do uzyskania punktów – ocena bardzo dobry,
- 6) 98-100% możliwych do uzyskania punktów – ocena celujący.

Ponadto nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest określić przed każdą pracą pisemną procentowo wyrażone progi na daną ocenę uwzględniając zakres materiału i poziom trudności.

3. Dopuszcza się trzy prace klasowe w ciągu tygodnia, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym. W danym dniu może być przeprowadzona jedna praca klasowa, natomiast kartkówki mogą być przeprowadzone na każdej lekcji z określonego przedmiotu.

4. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek zaliczyć ją na warunkach i w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pracy pisemnej lub powrotu do szkoły po czasowej

nieobecności. Zaliczenie polega na pisaniu pracy klasowej o tym samym stopniu trudności, z tej samej części materiału. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy pisemnej lub zmienić formę jej zaliczenia.

5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, ocenić i udostępnić uczniom prace klasowe w ciągu trzech tygodni, a kartkówki w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
6. Nauczyciel oceniając odpowiedź ustną powinien krótko ją uzasadnić.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej ma prawo do jej poprawy, jednak w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od terminu oddania sprawdzonych prac. Sposób i termin poprawy ustala nauczyciel. Ponownej oceny niedostatecznej nie wpisuje się do dziennika, jednak brak poprawy uwzględnia się przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej.
9. Oceny z kartkówek i odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
10. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki sprawdziany. Zgłoszenie "nieprzygotowania" zwalnia ucznia z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych. Uczeń może skutecznie zgłosić nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji tj. przed sprawdzeniem przez nauczyciela frekwencji.

§ 28

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe, nowatorskie, autorskie, nieszablonowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - c) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu przynajmniej wojewódzkim,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) aktywnie uczestniczy w lekcjach, udziela pełnych odpowiedzi na pytania podczas odpowiedzi ustnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował bardziej złożone wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, które będą użyteczne w szkole i poza szkołą,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) udziela poprawnych odpowiedzi na typowe pytania,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanuje najważniejsze, przystępne i niezbyt złożone wiadomości i umiejętności programowe, które będą użyteczne w szkole i poza szkołą,
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - c) udziela odpowiedzi na proste pytania, posługując się zrozumiałym językiem,
 - d) wykazuje zadowalającą aktywność na lekcji,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) udziela odpowiedzi na pytania o niskim stopniu trudności, posługując się zrozumiałym językiem,
 - d) wykazuje minimalną aktywność na lekcji,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie przyswaja wiedzy oraz jest niesystematyczny w wykonywaniu prac domowych,
 - c) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - d) wykazuje bierną postawę na lekcji.

§ 29

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 30

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela, opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;

- 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. W czasie przygotowywania się ucznia do konkursów przedmiotowych stosuje się następujące zasady:
- 1) uczeń przygotowujący się do konkursu (szczebel wojewódzki i wyżej) przez tydzień poprzedzający konkurs pozostaje do dyspozycji nauczyciela przygotowującego;
 - 2) nauczyciel ma obowiązek odnotować w dzienniku lekcyjnym datę i nazwę konkursu, do którego przygotowuje się uczeń.
6. Uczniowi reprezentującemu szkołę na konkursach przedmiotowych przysługują następujące przywileje:
- 1) przez tydzień przed wyznaczoną datą konkursu jest zwolniony z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych;
 - 2) otrzymuje dzień wolny przeznaczony na pracę samodzielną w domu, jego datę ustala z nauczycielem prowadzącym.
7. Po konkursie, w ciągu tygodnia, uczeń ma obowiązek omówić z nauczycielami innych przedmiotów terminy i sposób nadrobienia zaległości oraz zaliczenia sprawdzianów.

§ 31

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

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 2 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 32

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie przez ucznia zasad ubioru rekomendowanego przez szkołę:
 - a) W szkole obowiązuje strój estetyczny, który nie prowokuje swą formą.
 - b) Strój ucznia nie powinien odsłaniać intymnych części ciała lub bieliznę.
 - c) Strój odświętny ucznia jest obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz:

- dziewczęta – biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie. Klasyczny-sukienka w barwach czerni lub granatu
- chłopcy – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub garnitur.

- d) Noszone przez ucznia ubrania, dodatki do ubioru oraz torby, plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych o charakterze wulgarnym, obraźliwym, rasistowskim i prowokacyjnym lub wywołującym agresję. Elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów.
 - e) W doborze dodatków i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki.
 - f) Podczas lekcji wychowania fizycznego wszelkie ozdoby, biżuteria powinny być obowiązkowo zdejmowane dla bezpieczeństwa własnego i osób trzecich.
 - g) Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana bezpośrednio do niego indywidualnie, przy zachowaniu poszanowania jego godności osobistej.
 - h) W przypadku niestosowania się do niniejszych zapisów wychowawca ma prawo uwzględnienia takiej postawy przy dokonywaniu oceny z zachowania.
3. Śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
- | | |
|-------------------------|------|
| 1) ocena wzorowa | wz; |
| 2) ocena bardzo dobra | bdb; |
| 3) ocena dobra | db; |
| 4) ocena poprawna | pop; |
| 5) ocena nieodpowiednia | ndp; |
| 6) ocena naganna | ng. |
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy lub w załączonym do dziennika zeszyte uwag z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 33

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły,
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,

- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej, dba o estetykę własnego wyglądu
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
 - g) czynnie uczestniczy w pracach klasowego Samorządu Uczniowskiego, Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji,
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się 7 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów,
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę,
 - e) ma od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny,
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w szkole,
 - c) ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych.
2. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń pełnoletni, który ma powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych może być skreślony z listy uczniów szkoły.

4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzieże, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdy był pod innym względem wzorowy.
5. Dyrektor Szkoły ma także możliwość zastosowania środków oddziaływania wychowawczego, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły:
 - 1) pouczenie (wskazuje się uczniowi niezgodność jego zachowania z obowiązującymi przepisami w Statucie szkoły),
 - 2) ostrzeżenie ustne,
 - 3) ostrzeżenie pisemne (dokonuje się pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki w tym zawiadomienie sądu rodzinnego),
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego (chodzi o usunięcie skutków naruszenia),
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Na zastosowanie tych kar niezbędna jest zgoda ucznia i jego rodziców/opiekunów. W przypadku braku takich zgód Dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

§ 34

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje ucznia ustnie, a przez niego rodziców (opiekunów prawnych) najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
 - 6) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 7) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 8) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 35

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) informowanie ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
 - 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, udzielanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) zasadach udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) trybie usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zasadach dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 4) warunkach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 5) właściwym zachowaniu wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) wewnątrzszkolnym ocenianiu;

- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) przekazywanie wychowawcy oświadczeń rodziców informujących o przyczynie nieobecności ucznia w Szkole;
 - 3) regularne odrabianie prac domowych;
 - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
 - 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - 7) na miarę swoich możliwości i umiejętności wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, plastyce i muzyce.

§ 37

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Każdy uczeń zagrożony oceną niedostateczną może ubiegać się o jej poprawę na ocenę dopuszczającą, niezależnie od warunków umieszczonych w ust. 2 i 4.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się prośbą do nauczyciela danego przedmiotu do 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 i 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 38

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, do 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca i uczeń spisują kontrakt zawierający:
 - 1) datę zawarcia umowy;
 - 2) nazwiska osób ustalających warunki kontraktu;
 - 3) ocenę, o jaką stara się uczeń;
 - 4) warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać ocenę, do jakiej pretenduje;
 - 5) podpisy osób zawierających umowę.
5. Warunki kontraktu muszą być zgodne z kryteriami oceny zachowania, na jaką uczeń chce zapracować.
6. Jeżeli uczeń wywiąże się z zawartej umowy wychowawca wystawia ocenę wymienioną w kontrakcie.
7. W wypadku, gdy uczeń nie wywiąże się z zawartej umowy wychowawca wystawia ocenę wcześniej proponowaną.
8. Kontrakt zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 39

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego,
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły,

- b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - listem poleconym na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów),
 - zapisem w e- dzienniku,
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawca
 3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
 4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na dwa tygodnie przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej.
 5. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
 6. Stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia:
 - 1) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika,
 - 2) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły,
 - 3) informacja w e-dzienniku.
 7. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.4 i 5, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
 8. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 40

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

4. Uczeń, który nie został sklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej i nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych, w celu uzyskania klasyfikacji rocznej jest zobowiązany do uzupełnienia braków i wykazania się wiedzą i umiejętnościami z zakresu materiału realizowanego z pierwszego półrocza.
5. Nauczyciel uczący przedmiotu z którego uczeń nie uzyskał klasyfikacji śródrocznej może rozłożyć uczniowi materiał do opanowania na określone partie, które uczeń zalicza w wyznaczonych terminach i formie.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
9. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia:
 - 1) śródrocznego – przyjmuje się tryb postępowania taki, jak w wypadku uzyskania śródrocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) rocznego – uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i nie przysługuje mu prawo do zgłaszania zastrzeżeń; w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „nieklasyfikowana” lub „nieklasyfikowany”.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa ust. 2 i 3 , przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 7, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa

w ust 6 i 7, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz ust. 6 i 7 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; dokładny termin wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Uczeń kwalifikujący się do egzaminu klasyfikacyjnego przedkłada Dyrektorowi Szkoły poświadczony przez rodziców (prawnych opiekunów) podanie z prośbą o egzamin klasyfikacyjny.
20. Podanie musi wpłynąć najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Musi ono zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę, do której uczęszcza;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których chce zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) czas i przyczynę nieobecności;
 - 4) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności obiektywną motywację zdawania;
 - 5) podpisy ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).
21. Podanie o egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu 50% nieobecności, nieusprawiedliwionej, rozpatruje zespół powoływany każdorazowo przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej, a w spornych przypadkach Rada Pedagogiczna zwoływana przez Dyrektora Szkoły najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem na prośbę zainteresowanych.
22. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
23. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

25. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

§ 41

1. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych przedmiotów.
3. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) – w charakterze obserwatorów.
8. Uczeń przedkłada Dyrektorowi Szkoły poświadczone przez rodziców (prawnych opiekunów) podanie z prośbą o egzamin poprawkowy.
9. Podanie o egzamin poprawkowy musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę, do której uczęszcza;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których chce zdawać egzamin poprawkowy;
 - 3) motywację wniosku;
 - 4) podpisy ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie, jednak nie później niż do końca września.
 15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy następnej i powtarza klasę.
 16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego, promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania są kontynuowane w klasie programowo wyższej.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dydaktycznych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, do siedmiu dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku potwierdzenia zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Zadania muszą być zgodne z wymaganiami na ocenę, o którą uczeń się stara.
7. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W czasie sprawdzianu mogą być obecni rodzice (prawni opiekunowie) – w charakterze obserwatorów.
10. Odwołujący się uczeń musi wnieść poświadczony przez rodziców (prawnych opiekunów) podanie z prośbą o sprawdzenie wiedzy i umiejętności do Dyrektora Szkoły.
11. Podanie o sprawdzenie wiedzy i umiejętności musi zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę do której uczęszcza;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których chce zdawać;

- 3) ocenę wystawioną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) ocenę, na którą uczeń swoim zdaniem zasługuje;
 - 5) obiektywną i przekonującą motywację świadczącą o zasadności przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 6) podpisy ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
12. O zasadności przeprowadzenia sprawdzianu decyduje, na podstawie podania, powołana przez Dyrektora komisja składająca się z:
- 1) Dyrektora lub wyznaczonego przez niego nauczyciela;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) pedagoga szkolnego.
13. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu, o którym mowa w ust. 15, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do rocznej (śródrocznej) oceny uzyskanej w wyniku egzaminu:
- 1) klasyfikacyjnego;
 - 2) poprawkowego, w tym przypadku termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 (pięć) dni.
19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w formie odwołania do 7 (siedmiu) dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Odwołujący się uczeń musi wnieść do Dyrektora Szkoły poświadczone przez rodziców (prawnych opiekunów) odwołanie zawierające uzasadnienie zastrzeżeń.
4. Decyzję o zasadności zastrzeżeń podejmuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w drodze głosowania. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Jeśli komisja nie stwierdzi naruszenia procedury oceniania zachowania odwołanie zostaje oddalone.
5. Decyzję o zmianie oceny, na podstawie podania, podejmuje komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, o którym mowa w § 44, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, o którym mowa § 44, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 45

Umożliwia się w trakcie trwania roku szkolnego zmianę klasy/profilu oraz przyjęcie uczniów z innej szkoły zgodnie z określoną procedurą;

1. Procedurę przeniesienia ucznia do innej klasy/profilu lub przyjęcia ucznia z innej szkoły przeprowadza Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia do szkoły. Dzieje się tak wówczas, kiedy w danym oddziale/grupie nie ma już wolnych miejsc oraz w przypadku, gdy zostaną stwierdzone znaczące różnice między programem nauczania realizowanym w dotychczasowej szkole a LO. Dyrektor ma także prawo nie przyjąć ucznia w sytuacji, kiedy nie uzyskałby on wystarczającej liczby punktów do wybranego oddziału podczas rekrutacji do Liceum.
3. Zmiana klasy/profilu lub przyjęcie do danej klasy możliwe jest w przypadku, gdy pozwala na to liczebność docelowego oddziału, klasy (liczba uczniów w klasie wynosi maksymalnie 32) oraz liczebność uczniów w grupach językowych, wychowania fizycznego i informatyki.
4. Przeniesienia do innej klasy lub innego profilu (oznaczająca zmianę przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym) można dokonać tylko w klasie pierwszej oraz drugiej. Nie ma możliwości przeniesienia ucznia w klasie trzeciej i czwartej.
5. Uczeń składa wniosek o zmianę klasy/profilu (z uzasadnieniem powodu swojej decyzji) podpisany przez ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor zasięga opinii wychowawcy klasy, w której uczeń obecnie się uczy oraz wychowawcy klasy, do której uczeń deklaruje chęć przeniesienia się, a także nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
7. Uczeń zmieniający klasę/profil jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych szczególnie w przypadku przedmiotów, których zakres nauczania jest zmieniany z podstawowego na rozszerzony.

8. Zaliczenie różnic programowych odbywa w terminie i formie określonej przez nauczycieli przedmiotów, których dotyczą różnice programowe, uczących w klasie docelowej. Powinno to jednak nastąpić nie później niż do końca trzech miesięcy od przeniesienia.
9. Zmiana klasy może pociągnąć za sobą konieczność zmiany grupy językowej. W takim przypadku również obowiązują ucznia zasady opisane w punkcie 6 i 7.
10. Do momentu otrzymania przez ucznia informacji na temat decyzji Dyrektora, uczeń pozostaje w dotychczasowej klasie/profilu.
11. Podczas rozpatrywania podania pod uwagę brane są również następujące elementy:
 - 1) uzyskany przez kandydata wynik punktowy podczas rekrutacji do klas pierwszych;
 - 2) oceny z przedmiotów kierunkowych obowiązujących w klasie, do jakiej uczeń chce się przenieść – oceny te nie mogą być niższe niż dostateczne;
 - 3) frekwencja ucznia oraz ocena z zachowania.
12. Uczniowie innych szkół ubiegający się o przeniesienie do LO im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie składają do Dyrektora Szkoły:
 - 1) podanie z uzasadnieniem powodu decyzji o zmianie szkoły, a także preferowanym profilem klasy i językiem obcym, podpisane przez ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) kserokopię świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej;
 - 3) kserokopię wyników egzaminu po Szkole Podstawowej;
 - 4) w przypadku przyjęcia do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej kopię ostatniego świadectwa ze szkoły, do której uczeń uczęszczał;
 - 5) w przypadku chęci przeniesienia się w ciągu roku szkolnego, zaświadczenie o wyniku klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym oraz ocenach cząstkowych z przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania wydane przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
 - 6) wykaz frekwencji ucznia w danym roku szkolnym, wydany przez szkołę, do której uczeń uczęszczał;
 - 7) zaświadczenie o przedmiotach ujętych w szkolnym programie nauczania, a realizowanych przez ucznia w szkole, do której uczęszczał (w tym o przedmiotach realizowanych w zakresie rozszerzonym).
13. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z innego typu publicznej lub niepublicznej szkoły regulują odrębne przepisy.
14. Podczas rozpatrywania podania o przyjęcie ucznia do szkoły brane są pod uwagę wszystkie informacje zawarte w dokumentach, przy czym:
 - 1) Roczne oceny klasyfikacyjne lub śródroczne (w przypadku chęci przeniesienia się w ciągu roku szkolnego) z przedmiotów kierunkowych obowiązujących w klasie, do jakiej uczeń chce się przenieść, nie mogą być niższe niż dostateczne;
 - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna lub śródroczna (w przypadku chęci przeniesienia się w ciągu roku szkolnego) z zachowania nie może być niższa niż poprawna.
 - 3) W przypadku istnienia różnic programowych lub różnicy profilu klasy pomiędzy klasą, do której uczeń uczęszczał a klasą, do której chce przejść, kandydata obowiązują zasady opisane w punktach 6,7,8.

15. W przypadku równorzędnych osiągnięć uczniów, którzy aspirują do danej klasy, pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie I LO im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie ubiegający się o zmianę oddziału/profilu.
16. Wszelkie przypadki odbiegające w swojej złożoności od przyjętych procedur rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły we współpracy z Zespołem nauczycieli uczących w klasie docelowej w sposób indywidualny.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem ostatecznej decyzji o przeniesieniu ucznia do innej klasy lub przyjęciu ucznia do Szkoły, Dyrektor może wyznaczyć termin spotkania z uczniem oraz z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
18. Dyrektor o podjętej decyzji dotyczącej zmiany klasy/profilu lub przyjęcia ucznia z innej szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów w piśmie zwrotnym lub telefonicznie.
19. Decyzje podjęte przez Dyrektora Szkoły w tej sprawie uważa się za ostateczne.

Rozdział VII **Uczniowie**

§ 46

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy;
 - 4) życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) odwołania się od oceny zachowania oraz od oceny z przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
 - 9) uzyskania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 10) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującym regulaminem;
 - 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej, psychologicznej, oraz doradztwa zawodowego;
 - 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 17) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 19) wniesienia pisemnej lub ustnej skargi dotyczącej wszelkich spraw szkolnych do Dyrektora szkoły. W przypadku uczniów, Dyrektor przyjmuje zainteresowanych podczas swej obecności w szkole;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 3) stosować się do wymagań obowiązujących w szkole: statutu, regulaminów, zarządzeń Dyrektora i poleceń nauczycieli mających zapewnić porządek i bezpieczeństwo;
- 4) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia Liceum;
- 5) brać aktywny udział w życiu szkoły;
- 6) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
- 7) godnie reprezentować szkołę;
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 9) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;
- 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 12) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 13) unikać agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych;
- 14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 15) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
- 16) nosić strój galowy podczas wszystkich uroczystości szkolnych;
- 17) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach określonych przez wychowawcę klasy
- 18) wyłączać przed każdą lekcją lub uroczystością szkolną telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne, które należy trzymać w torbie uczniowskiej;
- 19) Uczniowie realizujący tygodniowy i dzienny plan lekcji są zobowiązani do pozostania na terenie szkoły .
- 20) Każde wyjście ucznia poza teren szkoły powinno być zgłaszane wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkolnym.

§ 47

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową i koleżeńską postawę;
- 3) szczególne osiągnięcia;
- 4) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) aktywny udział w życiu szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Liceum:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Liceum na forum, w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem, którego otrzymanie regulują odrębne przepisy;
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrody rzeczowe.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Liceum może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.
4. Uczeń ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody do dyrektora Liceum.
5. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) łamanie przyjętych w Liceum regulaminów i zarządzeń;
 - 3) nieodpowiednie zachowanie w Liceum i poza nim;
 - 4) naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i społecznych.
6. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) upomnienie udzielone przez Dyrektora szkoły w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora Liceum w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 6) przeniesienie do innego równoległego oddziału tej samej klasy;
 - 7) w przypadku uczniów liceum skreślenie ucznia z listy uczniów liceum.
7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
8. Wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie alkoholu, narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizacja innych uczniów) pomija się kolejność stosowania kar.
9. Uczeń ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora Liceum.
10. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
11. Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wystąpić z wnioskiem do Opolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, do innej szkoły.

12. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy pełnoletnich uczniów liceum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) dużej liczby godzin nieusprawiedliwionych (75godzin);
 - 2) złamania zakazu spożywania alkoholu;
 - 3) świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły;
 - 4) działania mogącego stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) posiadania lub używania narkotyków;
 - 6) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię szkoły.
13. Rodzicom (prawnym opiekunom) lub uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów liceum.
14. Odwołanie należy złożyć w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora szkoły.
15. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (nie dłużej niż pół roku) za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego – klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców, wychowawcy klasy.
16. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od kary do Opolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział VIII

Rodzice/prawni opiekunowie

§ 48

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach tego współdziałania, rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Liceum;
 - 2) znajomości statutu oraz regulaminów obowiązujących w Liceum;
 - 3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, zasad klasyfikacji i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
 - 4) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

3. W Liceum organizuje się spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne zgodnie z harmonogramem konsultacji i wywiadówek.
4. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) spotkania rodziców z wychowawcą klasy;
 - 3) uroczystości i imprezy ogólnoszkolne i klasowe;
 - 4) konsultacje indywidualne;
 - 5) pisemne informacje o wynikach nauczania i zachowania uczniów.
5. Szczegółowe zadania i zamierzenia wychowawcze klas omawia wychowawca na zebraniu rodziców danej klasy. Ma on również obowiązek zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z ocenianiem wewnątrzszkolnym postępów i zachowania uczniów.

§ 49

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 5) pisemnego usprawiedliwienia absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, o ile uczeń nie posiada zwolnienia lekarskiego na czas swojej nieobecności;
 - 6) systematycznego uczestnictwa w zebraniach z rodzicami organizowanych przez wychowawcę klasy oraz szkołę.

Rozdział IX

Zawieszanie i organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 50

1. Zajęcia realizowane w I Liceum Ogólnokształcącym mogą zostać zawieszane na czas określony w razie wystąpienia następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach szkolnych, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach 1-3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 51

Decyzję o zawieszeniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody lub konsultacji ze Starostwem Powiatowym i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, przekazując stosowną informację Opolskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 52

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia takie są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły, który systematycznie monitoruje przebieg całego procesu.

§ 53

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w pkt. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo grupowej, z zastrzeżeniem że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 1.

§ 54

1. Narzędziami do komunikowania się między nauczycielami, uczniami i rodzicami są: platforma Microsoft Teams, strona internetowa szkoły, poczta elektroniczna szkoły, e-dziennik, poczty e – mail uczniów, rodziców, nauczycieli, sms, rozmowy telefoniczne, inne wybrane przez nauczycieli formy komunikacji na odległość.
2. Zdalnym nauczaniem objęte są wszystkie formy zajęć edukacyjnych wynikające z rozporządzeń MEN realizowane w szkole w danym roku szkolnym.

§ 55

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie

realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami wymagającymi różnych dostosowań są zobowiązani do ustalenia metod, form i technik pracy z tymi uczniami uwzględniając ich możliwości psycho-fizyczne, wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz treści Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutyczne (IPET).

§ 56

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem w szczególności :

- 1) platformy Microsoft Teams (lekcje on – line, zadawanie materiału edukacyjnego, informacje zwrotne, sprawdzanie wiadomości);
- 2) strony internetowej szkoły;
- 3) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
- 4) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych , w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
- 5) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 6) materiałów rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 7) innych niż wymienione, a wskazane przez nauczyciela.

§ 57

1. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość z użyciem monitorów ekranowych powinien uwzględniać higienę i bezpieczeństwo pracy, ich dostępność w domu ucznia, możliwości psychofizyczne, a także sytuację rodzinną ucznia.
2. Praca ciągłą ucznia przed monitorem w ramach jednostki lekcyjnej trwającej 45 minut nie powinna przekroczyć 30 minut. Pozostała część lekcji, tj. 15 minut przeznaczona jest na pracę własną ucznia i konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
3. Zajęcia w ramach kształcenia na odległość odbywają się w porządku określonym w tygodniowym planie lekcji.

§ 58

1. Uczniowie, ich rodzice, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego, a on o tym fakcie informuje dyrektora szkoły, który organizuje tym uczniom proces nauczania.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością, której rodzaj uniemożliwia realizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizują zajęcia na terenie szkoły w formie stacjonarnej lub zdalnej na wniosek rodziców ucznia lub opiekunów prawnych.
3. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki lub placówki, a także w sytuacji gdy na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 59

1. Nauczyciele w godzinach określonych tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin pozostają w gotowości do pracy i do przyjęcia innych zdalnych lub stacjonarnych zadań zleczanych przez dyrektora szkoły na przykład w ramach zastępstw doraźnych.
2. Nauczyciele zapewniają bezpieczeństwo w sieci uczniom i rodzicom zgodnie z przepisami RODO i zobowiązani są do wykorzystywania podanych przez uczniów i rodziców danych adresów e – mail, numerów telefonów wyłącznie do kontaktów w zdalnym nauczaniu.

§ 60

1. Zdalne nauczanie w szkole będzie realizowane z uwzględnieniem tygodniowego planu lekcji oraz kalendarza roku szkolnego na dany rok.
2. W czasie realizacji nauczania w trybie zdalnym nauczyciele realizują treści podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów i klas.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§ 61

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klasach;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

- 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o przeprowadzonych modyfikacjach.

§ 62

1. Prowadzenie lekcji on-line, przesyłanie zagadnień, tematów zajęć, odbywa się w godzinach pracy nauczyciela, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Nauczyciel może także komunikować się z uczniami w godzinach popołudniowych po uzgodnieniu takiej możliwości z uczniem, rodzicem.
2. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania ilości przekazywanych zagadnień uczniom i zwracanie uwagi na ich obciążenie materiałem edukacyjnym.
3. Nauczyciele muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ograniczają konieczność wykorzystywania narzędzi multimedialnych przy realizacji obowiązkowych treści programowych.
4. Praca zdalna pedagoga, psychologa i nauczyciela biblioteki jest modyfikowana po wspólnej analizie dotychczasowych planów pracy, przydzielonych obowiązków i organizowana przez dyrektor w ramach bieżących potrzeb.

§ 63

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i nauczycielami specjalistami oraz rodzicami.
2. Nauczyciele zgłaszają pojawiające się problemy, wychowawcom klas, pedagogowi i dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca raz w tygodniu, w wyznaczonym czasie i ustalonym sposobie odbywa konsultacje z rodzicami informując o postępach w nauce i frekwencji w formie ustalonej z rodzicami. W razie problemów z opanowaniem materiału z poszczególnych przedmiotów wychowawca umożliwia konsultację z nauczycielem z danego przedmiotu.
4. Wychowawca na bieżąco monitoruje postępy swoich wychowanków w nauce i spełnianie obowiązku szkolnego, w razie pojawiających się problemów niezwłocznie informuje o tym rodziców.
5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog prowadzi konsultacje i porady dla uczniów i rodziców w terminie zgodnym z czasem pracy, ustalonym na początku roku szkolnego.

§ 64

1. Rodzice w ramach realizowanego kształcenia na odległość są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia warunków do nauki i uczestniczenia w lekcjach;
 - 2) wyposażenie ucznia w odpowiedni sprzęt;

- 3) systematycznego odbierania komunikatów od nauczycieli, pedagoga szkolnego oraz komunikatów dyrektora szkoły;
- 4) informowania o wszystkich utrudnieniach związanych z komunikowaniem się ze szkołą;
- 5) systematycznego monitorowania pracy ucznia i jego uczestnictwa w zajęciach zdalnych;
- 6) zgłaszania wszelkich problemów wynikających z realizacji zdalnego nauczania;
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach on – line – w ciągu trzech dni od wystąpienia nieobecności.

§ 65

1. Uczniowie realizujący kształcenie na odległość mają obowiązek:

- 1) uczestnictwa w lekcjach w czasie zdalnego nauczania. Potwierdzeniem obecności na lekcjach jest włączona kamera w sytuacjach gdy poprosi o to nauczyciel prowadzący zajęcia i używanie mikrofon na platformie Microsoft TEAMS,
- 2) wykonywania zadań i komunikowanie się w ustalony sposób z nauczycielami,
- 3) systematycznego sprawdzania wiadomości na platformie Microsoft TEAMS, stronie internetowej szkoły, innego ustalonego z nauczycielem komunikatora w celu odbywania zajęć i lekcji w systemie zdalnego nauczania,
- 4) wykonywanie zadań i ćwiczeń zgodnie z ustaleniami z nauczycielem,
- 5) natychmiastowego zgłaszania problemów w rozumieniu, czy wykonywaniu wskazanych przez nauczyciela treści materiału edukacyjnego,
- 6) zgłaszania problemów z odbieraniem materiału edukacyjnego,
- 7) samodzielnego wykonywania zadawanych prac i sprawdzianów wiadomości,
- 8) przestrzegania zasady, że platforma Microsoft TEAMS służy wyłącznie do realizacji zajęć edukacyjnych; uczniowie nie mogą tworzyć własnych zespołów i prowadzić prywatnych rozmów,
- 9) przestrzegania w czasie zajęć on – line dyscypliny i kulturalnego zachowania się.

§ 66

1. Prowadzenie systematycznych, codziennych zapisów w e-szkole w ramach prowadzonego dziennika elektronicznego, tj. zapisywanie realizowanych tematów, frekwencji i ocen cząstkowych pozostaje podstawową formą dokumentowania procesu kształcenia na odległość.
2. Dokumentacją uzupełniającą pozostają treści przekazywane za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS oraz maila z korespondencją realizowaną w ramach kont elektronicznych nauczycieli i uczniów.

§ 67

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą w ramach zadań i aktywności uczniowskich określanych przez nauczyciela.
2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów i ocenianie cząstkowe oraz śródroczne odbywać się będzie zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (Wewnątrzszkolny System Oceniania) oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania, z zastrzeżeniem, że zastosowanie danej formy musi uwzględniać wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na zaangażowanie i aktywność uczniów.
3. Uczeń musi być powiadamiany o ocenianiu danej aktywności określonej przez nauczyciela (np. czytanie ze zrozumieniem, zadanie do rozwiązania, ćwiczenie, sprawdzian, kartkówka itd.) ustnie lub poprzez zapis przy zagadnieniu „podlega ocenie”.
4. Dłuższe i krótsze formy sprawdzenia wiedzy uczniów (sprawdziany i kartkówki) planowane są zgodnie z zapisami OW z zastrzeżeniem, że organizacja tych form musi zakładać określony przedział czasowy wykonania tej aktywności, w celu umożliwienia uczniom zorganizowania dostępu do omówionych narzędzi, wykonania i przesłania nauczycielowi.
5. Nauczyciel oceniający ucznia musi uwzględnić pojawiające się trudności techniczne w związku z kształceniem na odległość i dostosować sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności do indywidualnej sytuacji. Na ocenę ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływ poziom jego kompetencji cyfrowych.
6. Prace uczniów podlegające ocenie mogą być przysłane w formie i czasie określonej przez nauczyciela.
7. Oceny uczniów nauczyciel wpisuje na bieżąco do dzienników elektronicznych.

§ 68

1. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się w formule zdalnej w formie zadań udostępnionych na platformie Microsoft TEAMS.
2. Egzaminy przeprowadza się przy włączonej kamerze i mikrofonie
3. W przypadku braku dostępu do sieci oraz innych sytuacjach szczególnych uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu w formule zdalnej, egzamin może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu i zachowaniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
4. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia ucznia, pełnoletni uczeń lub jego rodzice informują o tym fakcie dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział X
Zasady przynoszenia i używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w szkole

§ 69

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze AV i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość zabierania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wycieczki szkolne za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
5. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawcę oddziału.
6. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych (zasady te odnoszą się także do wycieczek szkolnych).
8. Nagrywanie innych osób, tj.: dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody i wiedzy osób zainteresowanych jest niedopuszczalne.
9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz szatniach. Zasada ta dotyczy także wycieczek szkolnych.
10. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece i czytelnicy szkolnej. Odstępstwem od tej zasady jest uzasadniona zgoda nauczyciela bibliotekarza.
11. Uczniowie nie mogą samodzielnie ładować telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły.

§ 70

1. Nauczyciel nie powinien używać telefonu komórkowego podczas lekcji w celach osobistych.

2. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację podczas zajęć lekcyjnych, powinien poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

Rozdział XI Ceremoniał szkolny

§ 71

1. I Liceum Ogólnokształcące imienia Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie posiada własny sztandar. Sztandar wykorzystywany jest w ważnych wydarzeniach szkolnych.

§ 72

1. Do opieki nad sztandarem i noszenia sztandaru Rada Pedagogiczna powołuje – spośród uczniów Liceum o wzorowej postawie – poczet sztandarowy złożony z uczniów zaproponowanych przez SU i zaopiniowany przez RP. Insignia pocztu sztandarowego stanowią: biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki. Uczniowie z pocztu sztandarowego powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
2. Kończący kadencję poczet sztandarowy, dokonuje uroczystego przekazania sztandaru nowemu pocztowi powołanemu spośród uczniów młodszych klas.

§ 73

Szkoła kultywuje pamięć swojego patrona poprzez organizowanie Święta Szkoły – Dnia Patrona.

§ 74

Szkoła bierze udział w uroczystościach o charakterze państwowym i patriotycznym. Uczestniczy także w Święcie Edukacji Narodowej Najważniejszym punktem uroczystości jest ceremonia ślubowania uczniów pierwszych oddziałów I LO imienia Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie.

§ 75

1. Ceremoniał Szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
2. Na ceremoniał szkolny składa się:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Święto Edukacji Narodowej wraz z uroczystym ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) uroczyste zakończenie nauki absolwentów klas czwartych;

5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 76

Uczniowie klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie składają następujące ślubowanie:

„Ja, uczeń I Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Namysłowie ślubuję uroczyście, że będę wytrwale zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności.

W moim życiu przestrzegać będę zasad moralności i nie splamię honoru żadnym czynem niegodnym ucznia.

Moich nauczycieli darzyć będę należnym im szacunkiem.

Przyjmując zaszczyt kształcenia się w tej szkole przyrzekam, że zawartych w ślubowaniu zobowiązań dochowam według sił moich i zdolności”.

Rozdział XII Postanowienia końcowe

§ 77

1. Liceum jest jednostką budżetową.
2. W Liceum mogą być tworzone dochody własne.
3. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Liceum prowadzi obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły.

§ 78

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Sprawy nieujęte w Statucie rozstrzygane są zgodnie z zasadami Prawa Oświatowego lub innych przepisów.

§ 79

1. Statut jest dokumentem otwartym, który może zmienić Rada Pedagogiczna.
2. Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu r.
3. Statut nie jest sprzeczny z „ramowym statutem”.

§ 80

1. Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z trybem jego uchwalania określonym w przepisach prawa oświatowego.